



# БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:  
Дума Мошенского  
муниципального округа  
Администрация  
Мошенского  
муниципального округа

**16**  
**мая**  
2024 года  
**№ 21(25)**

## *Официальный вестник Мошенского муниципального округа*

<b>Официальный вестник Мошенского муниципального округа</b>	АДРЕС редакции, из- дателя, типографии: 174450, с. Мошенское, Новгородской обл., ул. Советская, д.5	Тираж 50 экз. Бесплатно Подписано в печать 16.05.2024 Время подписания в печать: по графику- 15.00; фактически – 15.00	Главный редактор Т.В. Павлова ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-153
---	---	--	---

**Оглавление**

№, дата	Наименование	№ страниц
	<b>Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области</b>	
№ 327 от 08.05.2024	О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального района и постановления Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	3
№ 328 от 08.05.2024	О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального района и постановлений Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	3
№ 329 от 08.05.2024	О присвоении адреса земельному участку	4
№ 330 от 13.05.2024	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	5
№ 331 от 13.05.2024	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	11
№ 332 от 13.05.2024	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского муниципального округа Новгородской области»	19
№ 333 от 13.05.2024	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 03.04.2024 №245	21
№ 334 от 13.05.2024	О признании утратившим силу постановления Администрации Мошенского муниципального района от 31.07.2023 № 504	22
№ 339 от 15.05.2024	О признании утратившими силу постановлений Администрации Долговского сельского поселения	23
№ 340 от 16.05.2024	Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг	28
№ 341 от 16.05.2024	Об утверждении порядка проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг	33
№ 342 от 16.05.2024	О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального района	35
№ 343 от 16.05.2024	О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов	35
№ 344 от 16.05.2024	О присвоении адреса земельному участку	35
№ 345 от 16.05.2024	О присвоении адреса земельному участку	36
№ 346 от 16.05.2024	Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка»	36
	<b>Распоряжение Администрации муниципального округа Новгородской области</b>	
№ 226-рг от 08.05.2024	О внесении изменений в распоряжение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 03.05.2024 № 219-рг	49
	<b>Извещение</b>	49

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.05.2024 № 327

с. Мошенское

**О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального района и постановления Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

## 1. Признать утратившими силу:

## 1.1. Постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 31.10.2018 №646 «О муниципальной программе Мошенского муниципального района «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Мошенского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (хозяйственно-технического) обслуживания на 2019-2025 годы»;

от 27.02.2019 №98 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Мошенского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (хозяйственно-технического) обслуживания на 2019-2021 годы»;

от 02.03.2020 №117 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Мошенского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (хозяйственного - технического) обслуживания на 2019-2022 годы»;

от 15.09.2020 №561 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Мошенского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (хозяйственного - технического) обслуживания на 2019-2022 годы»;

от 19.01.2021 №16 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 31.10.2018 № 646»;

от 28.02.2022 №109 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 31.10.2018 № 646»;

от 14.03.2023 №178 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 31.10.2018 № 646»;

## 1.2. Постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области:

от 15.03.2024 №200 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Мошенского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (хозяйственного - технического) обслуживания на 2019-2025 годы».

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

08.05.2024 № 328

с. Мошенское

**О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального района и постановлений Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

## 1. Признать утратившими силу:

## 1.1. Постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 21.12.2022 №804 «О муниципальной программе Мошенского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта на территории Мошенского муниципального района на 2023-2028 годы»;

от 23.12.2022 №817 «О муниципальной программе Мошенского муниципального района «Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»;

от 27.12.2022 №839 «О муниципальной программе «Развитие образования в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»;

от 10.02.2023 №93 «О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие образования в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы";

- от 14.03.2023 №180 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта на территории Мошенского муниципального района на 2023-2028 годы»»;
- от 16.03.2023 №187 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района "Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»»;
- от 17.04.2023 №256 «О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие образования в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»»;
- от 21.04.2023 №281 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта на территории Мошенского муниципального района на 2023-2028 годы»»;
- от 15.05.2023 №323 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района "Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»»;
- от 30.06.2023 № 448 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»»;
- от 31.07.2023 №510 «О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие образования в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»»;
- от 20.09.2023 №638 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта на территории Мошенского муниципального района на 2023-2028 годы»»;
- от 06.10.2023 № 685 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района "Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»»;
- от 10.11.2023 №776 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района "Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»»;
- 1.2. Постановления Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области:
- от 17.11.2023 №13 «О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие образования в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»»;
- от 15.03.2024 № 195 «О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие образования в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»»;
- от 15.03.2024 №196 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района "Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»».
- от 15.03.2024 №197 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта на территории Мошенского муниципального района на 2023-2028 годы»».
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
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

08.05.2024 № 329

с. Мошенское

#### О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 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» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0091201: ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Покровское, земельный участок 9.
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

13.05.2024 № 330

с. Мошенское

**О внесении изменений в муниципальную программу  
Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие образования  
в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 29.11.2023 №60 (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить пункт 6 паспорта муниципальной программы в редакции:

**«6. Объемы и источники финансирования программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):»**

Год	Источники финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	75570,14	5213,1	30831,76	-	-	111615,0
2025	75418,84	5142,30	26150,56	-	-	106711,7
2026	75408,74	4840,00	26149,96	-	-	106398,7
2027	-	-	-	-	-	-
2028	-	-	-	-	-	-
2029	-	-	-	-	-	-
2030	-	-	-	-	-	-
<b>ВСЕГО</b>	<b>226397,72</b>	<b>15195,4</b>	<b>83132,28</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>324725,4»</b>

1.2. Изложить мероприятия муниципальной программы в прилагаемой редакции (приложение 1 к постановлению).

1.3. В подпрограмме «Развитие дошкольного и общего образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области» муниципальной программы:

1.3.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

**«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»**

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	292,8	-	-	-	-	292,8
2025	256,8	-	-	-	-	256,8
2026	256,8	-	-	-	-	256,8
2027	-	-	-	-	-	-
2028	-	-	-	-	-	-
2029	-	-	-	-	-	-
2030	-	-	-	-	-	-
<b>ВСЕГО</b>	<b>806,4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>806,4»</b>

1.3.2. Изложить строку 1.4 мероприятий подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение 2 к постановлению).

1.4. В подпрограмме «Развитие дополнительного образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области» муниципальной программы:

1.4.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции.

**«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»**

Год	Источник финансирования (тыс. рублей)					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	-	-	882,1	-	-	882,1
2025	-	-	616,13	-	-	616,13
2026	-	-	616,13	-	-	616,13
2027	-	-	-	-	-	-
2028	-	-	-	-	-	-

2029	-	-	-	-	-	-
2030	-	-	-	-	-	-
ВСЕГО	-	-	211436	-	-	211436»

1.4.2. Изложить строку 4.1 мероприятий подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение 3 к постановлению).

1.5. В подпрограмме «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы:

1.5.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

**«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджет государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	2854,7	-	-	-	-	2854,7
2025	2854,7	-	-	-	-	2854,7
2026	2854,7	-	-	-	-	2854,7
2027	-	-	-	-	-	-
2028	-	-	-	-	-	-
2029	-	-	-	-	-	-
2030	-	-	-	-	-	-
ВСЕГО	8564,1	-	-	-	-	8564,1»

1.5.2. Изложить строку 2.2. мероприятий подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение 4 к постановлению).

1.6. В подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования» муниципальной программы:

1.6.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

**«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и годам реализации (тыс. рублей):**

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджет государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	7211284	5213,1	29034,96	-	-	106360,90
2025	71997,54	51423	24619,73	-	-	101759,57
2026	71987,44	48400	24619,13	-	-	101446,57
2027	-	-	-	-	-	-
2028	-	-	-	-	-	-
2029	-	-	-	-	-	-
2030	-	-	-	-	-	-
ВСЕГО	21609782	15195,4	78273,82	-	-	309567,04»

1.6.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение 5 к постановлению).

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 13.05.2024 № 330

#### IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Задача. Развитие дошкольного и общего образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области												
1.1	Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	комитет, образовательные организации	ежегодно	1.1.1 - 1.1.15	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	2928	2568	2568	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
Задача. Развитие дополнительного образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области												
2.1	Реализация подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	комитет, образовательные организации	ежегодно	1.2.1-1.2.7	бюджет муниципального округа	882,1	616,13	616,13	-	-	-	-
Задача. Организация каникулярного образовательного отдыха, здорового образа жизни												
3.1	Реализация подпрограммы «Организация каникулярного образовательного отдыха, здорового образа жизни»	комитет, образовательные организации	ежегодно	1.3.1-1.3.2	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	702,7	702,7	702,7	-	-	-	-
Задача. Привлечение квалифицированных кадров в сферу образования Мошенского муниципального округа Новгородской области												
4.1	Реализация подпрограммы «Привлечение квалифицированных кадров в сферу образования Мошенского муниципального округа Новгородской области»	комитет	ежегодно	2.1.1-2.1.7	областной бюджет	3098	3098	3098	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	2120	2120	2120	-	-	-	-
Задача. Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей												
5.1	Реализация подпрограммы «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	комитет, Администрация муниципального округа	ежегодно	3.1.1 - 3.1.7	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	2854,7	2854,7	2854,7	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
Задача. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования												
6.1	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования»	комитет	ежегодно	4.1.1 - 4.1.8	федеральный бюджет	5213,1	5142,3	4840,0	-	-	-	-
					областной бюджет	7211284	7199754	7198744	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	2908496	2461973	2461913	-	-	-	-

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 13.05.2024 № 330

**Мероприятия подпрограммы  
«Развитие дошкольного и общего образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб)						
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
«1.4	Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебными пособиями, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательных учреждениях общего образования образовательные программы, учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе	комитет, образовательные организации	ежегодно	21,25	областной бюджет	2218	1858	1858	-	-	-	-
					местный бюджет	-	-	-	-	-	-	»

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 13.05.2024 № 330

**Мероприятия подпрограммы  
«Развитие дополнительного образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб)						
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
«4.1	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей	Администрация муниципального округа	ежегодно	5.1-5.2	бюджет муниципального округа	6821	41613	41613	-	-	-	»

Приложение 4  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 13.05.2024 № 330

**Мероприятия подпрограммы «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб)						
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
«2.2	Предоставление субвенций на выполнение отдельных государственных полномочий по строительству (приобретению) жилых помещений для детей-сирот, а также лиц из числа де-	Администрация муниципального округа	ежегодно	21,22	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	28107	28107	28107	-	-	-	»



тей-спрос, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение 5  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 13.05.2024 № 330

**Мероприятия  
подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в сфере образования»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2024	2025	2025	2026	2027	2028	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий											
1.1	Предоставление субсидий на финансовое обеспечение муниципальных заданий муниципальным образовательным организациям	комитет	ежегодно	1.1, 1.2, 1.3, 1.4	бюджет муниципального округа	2652406	2247243	2247243	-	-	-	-
областной бюджет					7865,04	7865,04	7865,04	-	-	-	-	
2.	Задача 2. Обеспечение условий для выполнения муниципальных полномочий											
2.1	Субвенция на получение доступного и бесплатного общего образования	комитет, образовательные организации	ежегодно	22	областной бюджет	307628	307628	307628	-	-	-	-
2.2	Субвенция на получение доступного и бесплатного дошкольного образования	комитет, образовательные организации	ежегодно	2.1	областной бюджет	109455	109455	109455	-	-	-	-
2.3	Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся, воспитанникам образовательных организаций	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	9639	9639	9639	-	-	-	-
2.4	Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по назначению и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка (прием и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	4242	4242	4242	-	-	-	-
2.5	Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	101944	101944	101944	-	-	-	-
2.6	Предоставление субсидий на иные цели на ремонт зданий дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
бюджет муниципального округа					-	-	-	-	-	-		
2.7	Предоставление субсидий на иные цели на приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	93	93	93	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	1,0	1,0	1,0	-	-	-	-
2.8	Субвенция на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	федеральный бюджет	29686	29686	2656,1	-	-	-	-
					областной бюджет	431,5	431,5	431,5	-	-	-	-
2.9			ежегодно	-	областной бюджет	1355,1	1355,1	1355,1	-	-	-	-

	Предоставление субсидий на иные цели на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей	комитет, образовательные организации			бюджет муниципального округа	3388	3388	3388	-	-	-	-
210	Предоставление субсидий на иные цели на организацию питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных учреждениях	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
бюджет муниципального округа					-	-	-	-	-	-		
211	Предоставление субсидий на иные цели на создание условий для получения развития инклюзивного образования, в том числе создания безбарьерной школьной среды для детей инвалидов	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
212	Предоставление субсидий на иные цели на обеспечение оплаты эксплуатационных расходов (абонентская плата оператору за сопровождение подсистемы мониторинга и управления школьными автобусами с использованием технологий ГЛОНАСС, техническая поддержка работоспособности навигационно-связного оборудования)	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
бюджет муниципального округа					-	-	-	-	-	-		
213	Субсидия на финансовое обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	13299	13299	13299	-	-	-	-
214	Иные межбюджетные трансферты на проведение ремонтных работ зданий муниципальных образовательных организаций	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
бюджет муниципального округа					-	-	-	-	-	-		
областной бюджет					-	-	-	-	-	-		
215	Субсидия на финансовое обеспечение функционирования целевой модели цифровой образовательной среды	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	450	450	450	-	-	-	-
216	Субсидия автономным учреждениям на организацию бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	федеральный бюджет	19865	19077	18623	-	-	-	-
областной бюджет					441,5	4239	4138	-	-	-	-	
бюджет муниципального округа					24,5	23,6	23,0	-	-	-	-	
217	Организация бесплатной перевозки обучающихся в общеобразовательных организациях	комитет, образовательные организации	ежегодно		областной бюджет	6361,9	6361,9	6361,9	-	-	-	-
бюджет муниципального округа					265,1	265,1	265,1	-	-	-	-	
218	Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, сотрудников, находящихся в служебной командировке	комитет, образовательные организации	ежегодно	-	областной бюджет	54,9	54,9	54,9	-	-	-	-
219	Финансовое обеспечение проведения мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и	комитет, образовательные организации	ежегодно		федеральный бюджет	258,0	266,0	321,6	-	-	-	-

	взаимодействие с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях области				областной бюджет	8,0	-	-	-	-	-	-
220	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области на обеспечение расходов обязательств, связанных с реализацией указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584	комитет, образовательные организации	2024	-	областной бюджет	89,7	-	-	-	-	-	-
221	Реализация мероприятий подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования"	комитет, образовательные организации	ежегодно		бюджет муниципального округа	276,0	195,7	195,7	-	-	-	-
3.	Задача 3. Реализация прочих мероприятий управления в сфере образования											
31	Обслуживание и сопровождение деятельности муниципальных учреждений	комитет	ежегодно	-	бюджет муниципального округа	1700	1700	1700	-	-	-	-
областной бюджет					570	570	570	-	-	-	-	
32	Кадровое, материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности комитета	комитет	ежегодно	-	областной бюджет	7732	7732	7732	-	-	-	-
бюджет муниципального округа					14355	11531	11531	-	-	-	-	

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

13.05.2024 № 331

с. Мошенское

**О внесении изменений в муниципальную программу  
Мошенского муниципального округа Новгородской области  
«Развитие культуры и туризма в Мошенском  
муниципальном округе Новгородской области»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном округе Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 29.11.2023 №64 (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить пункт 6 паспорта муниципальной программы в редакции:

**«6. Объёмы и источники финансирования программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):**

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	3904,0	633,4	41262,2	-	-	45799,6
2025	3897,8	585,3	33226,8	-	-	37709,9
2026	3899,4	592,6	33227,1	-	-	37719,1
2027	-	-	-	-	-	-
2028	-	-	-	-	-	-
2029	-	-	-	-	-	-
3030	-	-	-	-	-	-
ВСЕГО	11701,2	1811,3	107761	-	-	121286

1.2. Изложить мероприятия муниципальной программы в прилагаемой редакции (приложение 1 к постановлению).

1.3. В подпрограмме «Культура Мошенского муниципального округа Новгородской области» муниципальной программы:

1.3.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»

Год	Источники финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	30040	6334	30919	-	-	44293
2025	38978	5853	32129	-	-	36960
2026	38994	5926	32132	-	-	36052
2027	-	-	-	-	-	-
2028	-	-	-	-	-	-
2029	-	-	-	-	-	-
2030	-	-	-	-	-	-
Всего	117012	18113	1039180	-	-	1174305»

1.3.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение 2 к постановлению).

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 13.05.2024 № 331

#### IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Задача. Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности											
1.1	Реализация подпрограммы «Культура Мошенского муниципального округа Новгородской области».	комитет; муниципальные бюджетные учреждения культуры, подведомственные комитету	ежегодно	1.1.1.-1.1.4	бюджет муниципального округа	2090	2090	2090	-	-	-	-
2.	Задача. Развитие художественного образования в сфере культуры, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры											
2.1.	Реализация подпрограммы «Культура Мошенского муниципального округа Новгородской области».	комитет; муниципальные бюджетные учреждения культуры, подведомственные комитету	ежегодно	1.2.1-1.2.3	бюджет муниципального округа	1755	100	100	-	-	-	-
3	Задача. Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории Мошенского муниципального округа, укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений культуры											
3.1	Реализация подпрограммы «Культура Мошенского муниципального округа Новгородской области»	комитет; муниципальные бюджетные учреждения культуры, подведомственные комитету	ежегодно	1.3.1.-1.3.2	бюджет муниципального округа	10645	1367	1372	-	-	-	-
областной бюджет					1349	1322	1338	-	-	-	-	
федеральный бюджет					5843	5853	5926	-	-	-	-	
4.	Задача. Продвижение имиджа Мошенского муниципального округа, развитие межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий. Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры											
4.1.	Реализация подпрограммы «Культура Мошенского муници-	комитет; муниципальные бюджетные учреждения культуры,	ежегодно	1.4.1.	бюджет муниципального округа	0,5	-	-	-	-	-	-

	пального округа Новгородской области))	подведомственные комитету			областной бюджет	1,6	-	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	50,0	-	-	-	-	-	-
5	Задача. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в области культуры, искусства, образования в сфере культуры и обеспечение деятельности муниципальных учреждений муниципального округа											
5.1	Реализация подпрограммы «Культура Мошенского муниципального округа Новгородской области»	комитет; муниципальные бюджетные учреждения культуры, подведомственные комитету	ежегодно	1.5.1	бюджет муниципального округа	382424	317572	317570	-	-	-	-
областной бюджет					37655	37656	37656	-	-	-	-	
6	Задача. Информационное обеспечение продвижения туристского продукта на региональном, российском и международном рынках											
6.1	Реализация подпрограммы «Развитие туризма и туристской деятельности Мошенского муниципального округа Новгородской области»	комитет, муниципальные бюджетные учреждения культуры подведомственные комитету	ежегодно	2.1.1	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
7	Задача. Содействие формированию конкурентоспособного туристского продукта, развитию проектов в сфере туризма											
7.1	Реализация подпрограммы «Развитие туризма и туристской деятельности Мошенского муниципального округа Новгородской области»	комитет, муниципальные бюджетные учреждения культуры подведомственные комитету	ежегодно	2.2.1	бюджет муниципального округа	2500	500	500	-	-	-	-
8	Задача. Организационное обеспечение туризма в муниципальном											
8.1	Реализация подпрограммы «Развитие туризма и туристской деятельности Мошенского округа Новгородской области»	комитет, муниципальные бюджетные учреждения культуры подведомственные комитету	ежегодно	2.3.1	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
9	Задача. Обеспечение реализации муниципальной программы Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»											
9.1	Реализация подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы Мошенского муниципального района "Развитие культуры и туризма Мошенского муниципального округа Новгородской области"	комитет, МКУ «ЦОД»	ежегодно	1.6.1	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	1320,3	1063,9	1063,9	-	-	-	-

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 13.05.2024 № 331

**«Мероприятия подпрограммы  
«Культура Мошенского муниципального округа Новгородской области»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности											

1.1.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	комитет, муниципальные учреждения, подведомственные комитету	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	25,0	25,0	25,0	-	-	-	-
1.2.	Организация и проведение праздника «День округа»	комитет, МБУК «МКДЦ»	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	30,0	30,0	30,0	-	-	-	-
1.3.	Организация и проведение праздника, посвященного Дню семьи	комитет, МБУК «МКДЦ», отдел социальной защиты населения	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
1.4.	Организация и проведение праздника, посвященного Дню семьи, любви и верности	комитет, МБУК «МКДЦ», отдел ЗАГС	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
1.5.	Организация и проведение праздника, посвященного Дню матери	комитет, МБУК «МКДЦ», отдел социальной защиты населения	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
1.6.	Организация и проведение литературных чтений	комитет, МБУК «МБ»	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.7.	Организация и проведение «Дня местного самоуправления»	комитет, МБУК «МКДЦ»	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
1.8.	Организация и проведение мероприятия, посвященного памяти трагических событий в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС	комитет, МБУК «МБ»	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	3,0	3,0	3,0	-	-	-	-
1.9.	Организация мероприятия для клубного объединения «Беседа»	комитет, МБУК «МБ»	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального района	-	-	-	-	-	-	-
1.10.	Организация районного смотра-конкурса «Ветеранского подворья»	комитет, МБУК «МКДЦ»	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	10,0	10,0	10,0	-	-	-	-
1.11.	Проведение благотворительных акций и культурно-массовых мероприятий в связи с международными днями инвалидов и белой трости	комитет, МБУК «МКДЦ», МБУК «МБ»	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	4,0	4,0	4,0	-	-	-	-
1.12.	Изучение исторических мест традиционного бытования народных художественных промыслов и ремесел Мошенского муниципального округа	комитет, МБУК «МКДЦ»,	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	1,0	1,0	1,0	-	-	-	-
1.13.	Проведение экспедиционной работы, обработка экспедиционных материалов по итогам экспедиции	комитет, МБУК «МКДЦ»,	ежегодно	1.1-1.3.	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
1.14.	Обновление информационного материала по народным художественным промыслам, ремеслам и сувенирной продукции	комитет, МБУК «МКДЦ»,	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
1.15.	Содействие организациям народных художественных промыслов в федеральных и региональных выставках и ярмарках	комитет, МБУК «МКДЦ»,	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
1.16.	Организация тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов на территории Мошенского муниципального округа	комитет, МБУК «МКДЦ»,	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	1,0	1,0	1,0	-	-	-	-

1.17	Продолжение работы по изучению народных промыслов и ремесел Мошенского муниципального округа	комитет, МБУК «МКДЦ»,	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-
1.18	Пополнение музейного фонда клуба-музея Мошенского муниципального округа произведениями народных художественных промыслов через пожертвования и дарения	комитет, МБУК «МКДЦ»,	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	1,0	1,0	1,0	-	-	-	-
1.19	Формирование перечня утраченных народных художественных промыслов на территории Мошенского муниципального округа	комитет, МБУК «МКДЦ»,	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.20	Оснащение Мошенской школы искусств учебно-методическими комплектами по приобщению детей к народным художественным промыслам, включающими в себя изделия народных художественных промыслов, в целях популяризации народных художественных промыслов России	комитет, МБУДО «Мошенская ШИ»,	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.21	Включение мест традиционного бытования народных художественных промыслов в туристические маршруты по Новгородской области и межрегиональные туристические маршруты	комитет, МБУК «МКДЦ»	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.22	Организация участия мастеров декоративно-прикладного творчества в выставке-ярмарке народных художественных промыслов России	комитет, МБУК «МКДЦ»	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.23	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди мастеров народных художественных промыслов	комитет, МБУК «МКДЦ»	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.24	Организация и проведение Дня пожилых людей	комитет, МБУК «МКДЦ»	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	10,0	10,0	10,0	-	-	-	-
1.25	Создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры	комитет, МБУК «МКДЦ», МБУДО Мошенская ШИ»	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	20,0	20,0	20,0	-	-	-	-
1.26	Оказание содействия в создании центров (штабов) общественного движения «Волонтеры культуры» и информационной поддержки на базе муниципальных учреждений культуры	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.27	Оказание содействия в привлечении добровольцев (волонтеров) к участию в решении вопросов местного значения в сфере культуры	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-

1.28	Оказание содействия в информировании о проведении конкурсов на предоставление грантов и субсидий в сфере добровольчества (волонтерства) в сфере культуры	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.29	Оказание содействия в организации добровольческих (волонтерских) мероприятий и акций по благоустройству памятных мест и воинских захоронений	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.30	Оказание содействия в обучении работников муниципальных учреждений культуры, ответственных за взаимодействие с добровольцами (волонтерами), добровольческими (волонтерскими) организациями	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	2,0	2,0	2,0	-	-	-	-
1.31	Оказание поддержки лучших добровольческих (волонтерских) практик в сфере культуры, реализуемых на территории муниципального округа, по итогам проведения всероссийских и региональных конкурсов по поддержке лучших волонтерских практик	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1-1.3	бюджет муниципального округа	2,0	2,0	2,0	-	-	-	-
1.32	Оказание содействия в организации участия добровольцев (волонтеров) в сохранении объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального округа Новгородской области	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.33	Организация добровольческого (волонтерского) сопровождения крупных государственных праздников Российской Федерации и масштабных культурно-массовых мероприятий на территории муниципального округа.	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.34	Оказание содействия в предоставлении площадей, временно свободных от основной деятельности учреждений, для проведения мероприятий добровольческими (волонтерскими) организациями и социально ориентированными некоммерческими организациями на безвозмездной основе	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1-1.3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.35	Фестиваль сверхлетней авиации	комитет, МБУК МКДЦ, МБУК МБ	ежегодно	1.1.-1.3.	бюджет муниципального округа	100,0	100,0	100,0	-	-	-	-
2.	Задача 2. Развитие художественного образования в сфере культуры, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры											
2.1.	Организация и проведение конкурса «Лучший по профессии» среди специалистов культурно - досугово	комитет, муниципальные учреждения, подведомственные комитету	ежегодно	2.1-2.3	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-



	вых учреждений, библиотек, преподавателей учреждений дополнительного образования детей, сотрудников музеев, специалистов по кино												
2.2.	Организация и проведение праздника работников культуры	комитет	ежегодно	2.1-2.3	бюджет муниципального округа	5,0	5,0	5,0	-	-	-	-	-
2.3.	Организация и участие в международных, всероссийских, межрегиональных, областных, межрайонных ярмарках, выставках, конкурсах, фестивалях	комитет, МБУДО «Мошенская ДШИ», МБУК «МКДЦ»,	ежегодно	2.1-2.3	бюджет муниципального округа	165,5	-	-	-	-	-	-	-
2.4.	Организация обучения специалистов муниципальных учреждений культуры, искусства, дополнительного образования детей в сфере культуры по программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам	комитет, муниципальные учреждения, подведомственные комитету	ежегодно	2.1-2.3	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	5,0	5,0	5,0	-	-	-	-	
2.5.	Проведение консультационных и обучающих семинаров для специалистов муниципальных учреждений культуры	комитет, муниципальные учреждения, подведомственные комитету	ежегодно	2.1-2.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.6.	Организация выездных мероприятий по обмену опытом	комитет	ежегодно	2.12.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Задача 3. Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории Мошенского муниципального округа, укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений культуры												
3.1.	Организация ремонтных работ в муниципальных учреждениях культуры	комитет	ежегодно	3.1	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	182,6	50,0	50,0	-	-	-	-	
3.2.	Модернизация материально-технической базы муниципальных учреждений культуры: развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры	комитет, подведомственные учреждения	ежегодно	3.2	федеральный бюджет	566,6	563,5	570,3	-	-	-	-	-
					областной бюджет	132,9	132,2	133,8	-	-	-	-	
					бюджет муниципального округа	36,7	36,5	37,0	-	-	-	-	
3.3.	Организация работ по обеспечению пожарной безопасности в муниципальных учреждениях культуры и искусства	комитет, муниципальные учреждения, подведомственные комитету	ежегодно	3.2	бюджет муниципального округа	50,0	20,0	20,0	-	-	-	-	
3.4.	Комплектование библиотечного фондов муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек	комитет, МБУК «МБ»	ежегодно	3.2	областной бюджет	4,0	-	-	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	16,8	21,8	22,3	-	-	-	-	
					бюджет муниципального округа	0,2	0,2	0,2	-	-	-	-	
3.5.	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры: приобретение оргтехники, мебели, библиотечного оборудования, средств технического оснащения, концертных костюмов, музейных экс-	комитет	ежегодно	3.2	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-

	понатов, музейно-выставочного оборудования, компьютерной техники, программного обеспечения												
3.6	Оснащение музыкальными инструментами школы искусств	комитет, МБУДО «Мошенская ДШИ»	ежегодно	3.2	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-	-
3.7	Укрепление материально-технической базы учреждений культуры в рамках субсидии на поддержку отрасли культуры	комитет, МБУК «МКДЦ»	ежегодно	3.2	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-	-
3.8	Создание виртуальных концертных залов	комитет, МБУДО «Мошенская ДШИ»	ежегодно	3.2	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-	
3.9	Развитие сети учреждений культурно-досугового типа (ремонт учреждений)	комитет, МБУК «МКДЦ»	ежегодно	3.1	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
					бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-	-	-	-
3.10	Комплектование библиотечного фонда	комитет, МБУК «МБ»	ежегодно	3.2	бюджет муниципального округа	750	30,0	30,0	-	-	-	-	-
4.	Задача 4. Продвижение имиджа Мошенского муниципального округа, развитие межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий. Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры												
4.1.	Организация и проведение Дней славянской письменности и культуры	комитет, муниципальные учреждения подведомственные комитету	ежегодно	4.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.	Государственная поддержка отрасли культуры (Федеральный проект «Творческие люди») (государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры)	комитет, муниципальные учреждения подведомственные комитету	ежегодно	4.1	бюджет муниципального округа	0,5	-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	1,6	-	-	-	-	-	-	
					федеральный бюджет	50,0	-	-	-	-	-	-	
5.	Задача 5. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в области культуры, искусства, образования в сфере культуры и обеспечение деятельности муниципальных учреждений												
5.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в области культуры, искусства, образования в сфере культуры и обеспечение деятельности учреждений в Мошенском муниципальном округе	комитет, МБУК «МКДЦ», МБУК «МБ», МБУДО «Мошенская ДШИ»	ежегодно	5.1	бюджет муниципального округа	382424	317572	317570	-	-	-	-	-
					областной бюджет	37655	37656	37656	-	-	-	-	

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.05.2024 № 332

с. Мошенское

**О внесении изменений в муниципальную программу  
Мошенского муниципального округа Новгородской  
области «Совершенствование и содержание дорожного  
хозяйства Мошенского муниципального округа  
Новгородской области»**

В соответствии с 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, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского муниципального округа Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.11.2023 №72 (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить пункт 6 паспорта муниципальной программы в редакции:

**«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	36321,0	-	24649,3	-	-	60970,3
2025	19547,0	-	25910,4	-	-	45457,4
2026	3547,0	-	26557,4	-	-	30104,4
ВСЕГО	59415,0	-	77117,1	-	-	136532,1»

1.2. Изложить мероприятия программы в прилагаемой редакции (приложение 1 к постановлению).

1.3. В подпрограмме «Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского муниципального округа и искусственных сооружений на 2024-2026 годы» муниципальной программы:

1.3.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

**«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):»**

Год	Источник финансирования:					
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет Мошенского муниципального округа	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	36321,0	-	24649,3	-	-	60970,3
2025	19547,0	-	25910,4	-	-	45457,4
2026	3547,0	-	26557,4	-	-	30104,4
ВСЕГО	59415,0	-	77117,1	-	-	136532,1»

1.3.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение 2 к постановлению).

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 13.05.2024 № 332

## IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)
-------	--------------------------	-------------	-----------------	--	-------------------------	---

1	2	3	4	из паспорта муниципальной программы)	6	2024	2025	2026
						7	8	9
1.	<b>Задача. Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского муниципального округа и искусственных сооружений</b>							
1.1.	Реализация подпрограммы «Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского муниципального округа Мошенского муниципального округа Новгородской области и искусственных сооружений на 2024-2026 годы»	комитет	20242026 годы ежегодно	1.1.1	бюджет Мошенского муниципального округа	246493	259104	265574
областной бюджет						36321,0	19547,0	3547,0
2.	<b>Задача. Проведение мероприятий, направленных на развитие и совершенствование системы по формированию безопасного поведения участников дорожного движения, повышение гарантий их законных прав на безопасные условия движения на автомобильных дорогах</b>							
2.1.	Реализация подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения в Мошенском муниципальном округе на 20242026 годы»	комитет	2024 2026 годы ежегодно	2.1.1	бюджет Мошенского муниципального округа	-	-	-

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 13.05.2024 № 332

**Мероприятия подпрограммы  
«Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения  
Мошенского муниципального округа Новгородской области и искусственных сооружений на 2024-2026 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятий	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной подпрограммы)	Источник финансирования	Объём финансирования по годам (тыс. руб.)			
						2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
<b>1. Задача. Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского муниципального округа и искусственных сооружений</b>									
1	Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского муниципального округа и искусственных сооружений, и иные мероприятия	комитет	20242026 годы	1.1, 1.2	областной бюджет	36321,0	19547,0	3547,0	
					бюджет муниципального округа	246493	259104	265574	
1.2.	Межбюджетный трансферт из муниципального дорожного фонда Мошенского муниципального округа	комитет	20242026 годы		бюджет муниципального округа	-	-	-	
1.2.1						Калининский территориальный отдел	-	-	-
1.2.2						Кировский территориальный отдел	-	-	-
1.2.3						Ореховский территориальный отдел	-	-	-
1.2.4						Долговский территориальный отдел	-	-	-
1.3	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения "Устюжна - Валдай" - Барышово - Бор " на участке с км 2+000 по км 4+000 Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет	2024 год	1.1, 1.2	областной бюджет	9751,05076			
					бюджет муниципального округа (софинансирование)	240,1012	-	-	
					бюджет муниципального округа	-	-	-	
1.4	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения "Устюжна - Валдай" - Барышово - Бор " на участках с км 0+000 по км 0+920 и с км 0+990 по км 2+000 Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет	2024 год	1.1, 1.2	областной бюджет	814894924	740000	-	
					бюджет муниципального округа (софинансирование)	8231376	311,17464	-	
					бюджет муниципального округа	-	-	-	
1.5	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения "Мошенское - Кабожа - Лубенское" на участках с км 13+900 по км 14+700 и с км 15+000 по км 16+200 Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет	2024 год	1.1, 1.2	областной бюджет	800000	800000	-	
					бюджет муниципального округа (софинансирование)	250000	257,66571	-	
					бюджет муниципального округа	-	-	-	
1.6	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения "Мошенское-Осташево-Деревянный Остров" на участках с км 2+000 по км 5+900, с км 8+800 по км 11+800, с км 27+600	комитет	2024 год	1.1, 1.2	областной бюджет	450000	-	-	
					бюджет муниципального округа (софинансирование)	358,44850	-	-	

	по км 30+000 Мошенского муниципального округа Новгородской области				бюджет муниципального округа	-	-	-
1.7	Содержание автомобильной дороги общего пользования местного значения "Устюжна - Валдай" - Барышово - Бор " выполнение ямочного ремонта на участках с км 6+000 по км 10+000 Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет	2024 год	1.1, 1.2	областной бюджет	26760	-	-
					бюджет муниципального округа (софинансирование)	164,771	-	-
					бюджет муниципального округа	-	-	-
1.8	Ремонт (дорога к дому) в том числе	комитет	2024 год	1.1, 1.2	областной бюджет	26450	-	-
					бюджет муниципального округа (софинансирование)	2000	-	-
					бюджет муниципального округа	-	-	-
1.8.1	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения пер. Пушкинский, с. Мошенское Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет	2024 год	1.1, 1.2	областной бюджет	531	-	-
					бюджет муниципального округа (софинансирование)	30,897	-	-
					бюджет муниципального округа	-	-	-
1.8.2	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения. пер. Связи, с. Мошенское, участок от дома №2 до дома № 10, Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет	2024 год	1.1, 1.2	областной бюджет	1334	-	-
					бюджет муниципального округа (софинансирование)	71,074	-	-
					бюджет муниципального округа	-	-	-
1.8.3	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по д.Меглецы от трассы Валдай- Устюжна по ул.Пилигинская Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет	2024 год	1.1, 1.2	областной бюджет	780	-	-
					бюджет муниципального округа (софинансирование)	42,506	-	-
					бюджет муниципального округа	-	-	-

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.05.2024 № 333

с. Мошенское

**О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 03.04.2024 №245**

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

1. Внести изменения в постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 03.04.2024 №245 «Об утверждении Положения о реализации приоритетного регионального проекта «Народный бюджет» в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»:

1.1. Изложить заголовок к тексту в редакции «Об утверждении Положения о реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»;

1.2. Заменить в пункте 1 слова «приоритетного регионального проекта» на «практики инициативного бюджетирования»;

2. Внести изменения в Положение о реализации приоритетного регионального проекта «Народный бюджет» в Мошенском муниципальном округе Новгородской области», утвержденное постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 03.04.2024 №245:

2.1. Изложить заголовок к тексту в редакции «Положение о реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»;

2.2. Заменить в пункте 1.1 слова «приоритетного регионального проекта» на «практики инициативного бюджетирования»;

2.3. Заменить в пункте 1.2 слова «приоритетным региональным проектом» на «практикой инициативного бюджетирования», «далее-проект» на «далее-практика» соответственно;

2.4. Заменить в разделах 2, 3, 4, 5, в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.4, 6.9, 6.9.1, 8.3 слова «проект» на «практика» в соответствующем падеже;

2.5. В приложениях к Положению:

2.5.1. Заменить в отметках о наличии приложений NN 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 слова «приоритетного регионального проекта "Народный бюджет"» на

«практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет»»;

2.5.2. Заменить в заголовках приложений NN 1, 2, 4, 6, 7, в заголовке приложения N 1 к приложению N 6 слова «проект» на «практика» в соответствующем падеже;

2.5.3. Заменить в разделах 1, 3 Приложения N 4, разделах 1, 6, пунктах 3.1.1, 3.1.3 Приложения N 5, пунктах 2.2, 4.2 Приложения N 6, пунктах 3.2.1, 4.2, 4.3 Приложения N 7 слова «приоритетного регионального проекта» на «практики инициативного бюджетирования»;

2.5.4. Заменить в разделах 1, 2, 3 приложения N 4, в разделах 1, 2, 6, 7, пунктах 3.1.1, 3.1.3 приложения N 5, в пунктах 1.1, 1.2.2, 2.2, 2.3.2, 2.4.1 приложения N 6, в пунктах 1.1, 5.2, 5.3 приложения N 7 «проект» на «практика» в соответствующем падеже.

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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2024 № 334

с. Мошенское

#### О признании утратившим силу постановления Администрации Мошенского муниципального района от 31.07.2023 № 504

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

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 31.07.2023 № 504 «Об утверждении Порядка предоставления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мошенского муниципального района».

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2024 № 339

с. Мошенское

#### О признании утратившими силу постановлений Администрации Долговского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Долговского сельского поселения:

от 17.03.2011 № 17 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»;

от 26.08.2011 № 83 «О внесении изменений в административный регламент «Выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»;

от 15.06.2012 № 54 «О внесении изменений в административный регламент «Выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»;

от 14.07.2014 № 37 «О внесении изменений в административный регламент «Выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»;

от 31.10.2014 № 67 «О внесении изменений в административный регламент «Выдаче документов (единого жилищного документа, копии









- от 09.06.2015 № 18 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка»;
- от 12.02.2016 № 15 «О внесении изменений в административный регламент «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка»;
- от 18.06.2015 № 20 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Расторжение договоров аренды на земельные участки»;
- от 18.06.2015 № 21 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа, предоставление в аренду земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;
- от 22.04.2019 № 21 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа, предоставление в аренду земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;
- от 12.02.2016 № 15 «О внесении изменений «Продажа, предоставление в аренду земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;
- от 15.07.2015 № 28 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»;
- от 12.09.2019 № 41 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса» утвержденный Постановлением администрации Долговского сельского поселения от 15.07.2015 №28»;
- от 16.06.2020 № 50 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»;
- от 04.06.2021 № 53 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»;
- от 16.10.2013 № 72 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Информационное взаимодействие лиц осуществляющих поставки ресурсов необходимых для предоставления коммунальных услуг и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирных домах, при предоставлении информации»;
- от 01.07.2011 № 64 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление пользователям информации по их письменному запросу информации о деятельности Администрации Долговского сельского поселения»;
- от 26.08.2011 № 86 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление пользователям информации по их письменному запросу информации о деятельности Администрации Долговского сельского поселения»;
- от 28.06.2012 № 73 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление пользователям информации по их письменному запросу информации о деятельности Администрации Долговского сельского поселения»;
- от 14.07.2014 № 37 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление пользователям информации по их письменному запросу информации о деятельности Администрации Долговского сельского поселения»;
- от 31.10.2014 № 67 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление пользователям информации по их письменному запросу информации о деятельности Администрации Долговского сельского поселения»;
- от 12.09.2019 № 45 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям информации по их письменному запросу информации о деятельности Администрации Долговского сельского поселения», утвержденный Постановлением администрации Долговского сельского поселения от 29.03.2016 №38»;
- от 04.06.2021 № 47 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации Долговского сельского поселения»;
- от 29.03.2016 № 39 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных (или) крупногабаритных грузов»;
- от 12.09.2019 № 44 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных(или) крупногабаритных грузов» утвержденный Постановлением администрации Долговского сельского поселения от 29.03.2016 №39»;
- от 29.03.2016 № 40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче специальных разрешений по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов»;
- от 08.08.2018 № 40 «О внесении изменений в административный регламент «По выдаче специальных разрешений по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов»;
- от 12.09.2019 № 43 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «По выдаче специальных разрешений по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов», утвержденный Постановлением администрации Долговского сельского поселения от 29.03.2016 №40»;
- от 30.03.2016 № 42 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов на территории Администрации Долговского сельского поселения»;
- от 29.03.2023 № 32 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов на территории Администрации Долговского сельского поселения»;
- от 10.05.2016 № 54 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Долговского сельского поселения, в аренду на торгах»;
- от 27.03.2018 № 10 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Долговского сельского поселения, в аренду на торгах»;
- от 10.05.2016 № 57 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Долговского сельского поселения, в собственность бесплатно»;

от 15.04.2019 № 9 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации Долговского сельского поселения от 10.05.2016 №57»;

от 04.06.2021 № 35 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»;

от 04.06.2021 № 35 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно» ;

от 10.05.2016 № 59 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Долговского сельского поселения, в собственность на торгах»;

от 15.04.2019 № 11 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Долговского сельского поселения, в собственность на торгах», утвержденного Постановлением Администрации сельского поселения от 10.05.2016 №59;

от 10.05.2016 № 61 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Долговского сельского поселения в собственность без проведения торгов»;

от 15.04.2019 № 10 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Долговского сельского поселения в собственность без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Долговского сельского поселения от 10.05.2016 №61»;

от 10.05.2016 № 55 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена на территории Долговского сельского поселения»;

от 04.06.2021 № 37 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»;

от 10.05.2016 № 63 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Долговского сельского поселения»;

от 17.04.2019 № 14 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Долговского сельского поселения»;

от 04.06.2021 № 38 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

от 12.07.2022 № 61 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

от 20.07.2017 № 31 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Долговского сельского поселения»;

от 29.08.2017 № 35 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Долговского сельского поселения»;

от 16.06.2020 № 51 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Долговского сельского поселения»;

от 04.06.2021 № 44 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ»;

от 24.11.2017 № 53 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)»;

от 04.06.2021 № 42 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)»;

от 01.08.2018 № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем (принадлежащих) гражданину или членам его семьи земельном участке (участках), используемом (используемых) для ведения личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства и огородничества»;

от 15.04.2019 № 12 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем (принадлежащих) гражданину или членам его семьи земельном участке (участках), используемом (используемых) для ведения личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства и огородничества утвержденный постановлением Администрации Долговского сельского поселения от 01.08.2018 №30»;

от 13.03.2020 № 11 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов Администрации Долговского сельского поселения о местных налогах и сборах»;

от 04.06.2021 № 49 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах»;

от 16.06.2020 № 44 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

от 04.06.2021 № 54 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

от 21.03.2022 № 26 «О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

от 30.10.2023 № 89 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

от 16.06.2020 № 45 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»;

от 04.06.2021 № 51 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»;

от 26.06.2023 № 57 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды

такого земельного участка», утвержденное постановлением Администрации Долговского сельского поселения от 16.06.2020 № 45»;

от 16.06.2020 № 46 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»;

от 04.06.2021 № 36 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или гос.собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»;

от 26.09.2022 № 75 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов»;

от 30.10.2023 № 90 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без проведения торгов», утвержденное постановление Администрации Долговского сельского поселения от 16.06.2020 № 46»;

от 16.06.2020 № 47 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное соглашение предоставления земельного участка»;

от 04.06.2021 № 52 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное соглашение предоставления земельного участка»;

от 29.03.2023 № 31 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное соглашение предоставления земельного участка»;

от 12.07.2023 № 60 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное соглашение предоставления земельного участка»;

от 28.03.2023 № 31 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное соглашение предоставления земельного участка»;

от 22.07.2020 № 54а «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление и выдача архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам»;

от 09.07.2021 № 72 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения»;

от 11.11.2022 № 90 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения», утвержденный постановлением Администрации Долговского сельского поселения от 09.07.2021 №72»;

от 14.01.2022 № 1 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование муниципального бренда Новгородской области».

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

16.05.2024 № 340

с. Мошенское

#### Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Постановление вступает в силу со дня 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 16.05.2024 № 340

**Порядок**  
**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) определяет правила разработки и утверждения Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламент).

1.2. Регламентом является нормативный правовой акт Мошенского муниципального округа Новгородской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых Администрацией в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Регламент разрабатывается и утверждается Администрацией, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Разработка регламента в отношении муниципальной услуги, полномочия по предоставлению которой переданы муниципальному учреждению, осуществляется отраслевым (функциональным) или территориальным органом Администрации, передавшим такие полномочия.

1.4. При разработке проекта регламента Администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1.4.1. Упорядочение административных процедур (действий);

1.4.2. Устранение избыточных административных процедур (действий);

1.4.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, уменьшение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», осуществление межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации, разрабатывающие проект регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

1.4.5. Ответственность должностных лиц Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур (действий);

1.4.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.6. Проект регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – уполномоченный орган).

1.7. Независимая экспертиза проектов регламентов проводится в соответствии с Порядком проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации.

1.8. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее семи календарных дней со дня размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Экспертиза проектов регламентов проводится уполномоченным органом в порядке, установленном Порядком проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации, а также в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента не требуется.

1.11. Проект регламента, прошедший независимую экспертизу и экспертизу, проводимую уполномоченным органом, утверждается постановлением Администрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

1.12. Проект регламента, пояснительная записка к нему, заключение уполномоченного органа на проект регламента и заключение независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. Исполнение органами местного самоуправления Администрации отдельных государственных полномочий Новгородской области, переданных ей на основании областного закона с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом предоставления государственной услуги, утвержденным органом исполнительной власти области, который в соответствии с положением о нем осуществляет функции уполномоченного органа по указанному областному закону, если иное не установлено областным законодательством.

1.14. Администрация вправе до утверждения регламентов, указанных в пункте 1.13 настоящего Порядка, утверждать временные регламенты в сфере переданных полномочий, которые не могут противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации и Новгородской области, в том числе не могут содержать не предусмотренные такими актами дополнительные требования и ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, и разрабатываются с учетом требований к административным регламентам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Новгородской области.

1.15. Внесение изменений в регламенты, признание регламентов утратившими силу осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Требования к регламентам**

2.1. Наименование регламента определяется Администрацией с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения;

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах;

2.2.4. Формы контроля за исполнением регламента.

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), а также его должностных лиц;

2.3. Раздел регламента, устанавливающий общие положения, состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Предмет регулирования регламента;

2.3.2. Круг заявителей;

2.3.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

2.3.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), в сети "Интернет", а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее Единый портал) и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (далее - Региональный портал);

2.3.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Администрации ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), в сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), в сети "Интернет", в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (далее Региональный реестр), на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Администрация (муниципальное учреждение, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра.

2.3.4. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона N 210-ФЗ (если муниципальная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме).

2.4. Раздел регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги;

2.4.2. Наименование отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги). Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ об установлении запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципального округа муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый Думой Мошенского муниципального округа;

2.4.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Новгородской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2.4.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в сети "Интернет", в Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента.

Администрация (муниципальное учреждение, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также в соответствующем разделе Регионального реестра;

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

2.4.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в

предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

2.4.8. Запреты, установленные статьей 7 Федерального закона №210-ФЗ. В данном подразделе указывается информация о запрете требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

2.4.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

2.4.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.4.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

2.4.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

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

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

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

2.4.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги) при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.4.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой Администрацией, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации, модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, а так же право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5 Раздел регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром;

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечень государственных, муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией в отделе МФЦ Мошенского муниципального округа государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и перечне технологических схем государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 24.11.2015 № 547.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональным центром следующих административных процедур (действий) (в случае если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры (действия) содержит следующие элементы:

2.6.1. Основания для начала административной процедуры;

2.6.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

2.6.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

2.6.4. Критерии принятия решений;

2.6.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала следующей административной процедуры;

2.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.7. Раздел регламента, устанавливающий формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, должен состоять из следующих подразделов:

2.7.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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

2.7.3. Ответственность должностных лиц Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги) за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.8. Раздел регламента, устанавливающий досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), а также ее должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), а также его должностных лиц.



Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Администрация (муниципальное учреждение, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве на жалобу;
- предмет жалобы;
- уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- сроки рассмотрения жалобы;
- результат рассмотрения жалобы;
- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- порядок обжалования решения по жалобе;
- право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.05.2024 № 341

с. Мошенское

#### Об утверждении порядка проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Постановление вступает в силу со дня 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 16.05.2024 № 341

#### ПОРЯДОК проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее Порядок) определяет правила проведения независимой экспертизы и экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент, проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу, разработанных Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – проект), и экспертизы проектов, проводимой отделом по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее уполномоченный орган) (далее – экспертиза).

Независимой экспертизе проекта и экспертизе подлежат все проекты.

2. Независимая экспертиза проектов проводится путем размещения проекта и пояснительной записки к нему на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема предложений и замечаний к проекту.

2.1. Предметом независимой экспертизы проекта является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта для граждан и организаций.

2.2. Независимая экспертиза проекта проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком проекта.

2.3. По результатам независимой экспертизы проекта разработчику проекта направляются предложения и замечания к проекту (далее предложения и замечания). Разработчик проекта регламента, обязан рассмотреть в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока проведения независимой экспертизы, поступившие предложения и замечания и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

По результатам рассмотрения поступивших предложений и замечаний разработчик проекта дорабатывает проект с учетом поступивших предложений и замечаний либо оставляет проект без изменений.

В течение 10 рабочих дней после проведения независимой экспертизы проект направляется разработчиком проекта в уполномоченный орган для проведения экспертизы проекта.

Сведения о результатах рассмотрения предложений и замечаний указываются в пояснительной записке к проекту.

2.4. Непоступление предложений и замечаний к проекту по результатам независимой экспертизы разработчику проекта регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта, не является препятствием для проведения экспертизы проекта, проводимой в соответствии с положениями настоящего Порядка.

3. Экспертиза проводится уполномоченным органом.

3.1. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.2. При экспертизе проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу, проверяется наличие объективных причин для признания административного регламента утратившим силу.

3.3. При экспертизе проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент, проверяется:

3.3.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом №210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.3.2. Полнота описания в проекте административного регламента, проекта изменений в административный регламент, предоставляющий муниципальную услугу, условий предоставления законодательством Российской Федерации и Новгородской области; административного регламента, и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены

3.3.3. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия; особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4. На экспертизу в уполномоченный орган предоставляются согласованный со всеми заинтересованными органами и организациями (в том числе многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в случае указания в проекте информации о возможности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) проект с пояснительной запиской, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента или внесения изменений в административный регламент, сведения о предложениях и замечаниях, поступивших в ходе проведения независимой экспертизы проекта.

Если проект разработан на основании экспертного заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области или акта прокурорского реагирования, то указанные экспертное заключение или акт прокурорского реагирования также предоставляются в уполномоченный орган при направлении проекта на экспертизу.

3.5. Заключение на проект подготавливается уполномоченным органом разработчику проекта регламента в срок не более 10 рабочих дней со дня получения проекта.

3.6. Проект возвращается разработчику проекта, в течение 3 рабочих дней со дня его получения уполномоченным органом без экспертизы в случае, если нарушен порядок представления проекта на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, с обоснованием причин возвращения проекта без экспертизы.

В случае возвращения проекта без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект повторно представлен на экспертизу в уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных проектов без экспертизы.

3.7. По результатам экспертизы проекта регламента уполномоченный орган дает одно из следующих заключений:

о соответствии проекта требованиям Федерального закона №210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

о несоответствии проекта требованиям Федерального закона №210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов с обоснованием указанного несоответствия (далее – заключение о несоответствии).

3.8. Заключение подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта.

3.9. В случае получения заключения о несоответствии разработчик проекта регламента, дорабатывает его с учетом заключения уполномоченного органа. Повторного направления доработанного проекта в уполномоченный орган не требуется, если иное не указано в заключении о несоответствии.

3.10. В случае несогласия с заключением о несоответствии разработчик проекта в течение 5 рабочих со дня получения заключения о несоответствии излагает в письменной форме обоснование выраженного несогласия и направляет его в уполномоченный орган.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16.05.2024 № 342

с. Мошенское

**О признании утратившими силу постановлений  
Администрации Мошенского муниципального района**Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:  
от 27.07.2015 № 352 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;  
от 08.07.2016 № 404 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 27.07.2015 № 352»;  
от 09.06.2018 № 285 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 27.07.2015 № 352»;  
от 18.06.2021 № 336 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 27.07.2015 № 352»
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
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**

16.05.2024 № 343

с. Мошенское

**О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению муниципальных  
служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулирова-  
нию конфликта интересов**Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 27.12.2023 №155, включив в него в качестве члена комиссии Карзунину Татьяну Владимировну, заведующего отделом муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, исключив Иванову Ю.Ю.
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
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**

16.05.2024 № 344

с. Мошенское

**О присвоении адреса земельному участку**

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 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» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях сельскохозяйственного назначения, площадью 60000 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0021601:3У1, разрешенное использование земельного участка - сенокосение, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, з/у 38сх.

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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2024 № 345

с. Мошенское

#### О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 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» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1928 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0021301:3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Пилигино, земельный участок 03.

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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2024 № 346

с. Мошенское

#### Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка»

В соответствии с Федеральным законом "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 №7-ФЗ, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
  - от 25.12.2014 №834 «Об утверждении новой редакции устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка»;
  - от 18.05.2017 №419 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка»;
  - от 30.05.2019 №360 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка»;
  - от 17.03.2020 №147 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка»;
  - от 01.06.2020 №333 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка»;
  - от 24.05.2022 №305 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка».
3. Уполномочить Михалёву Елену Викторовну, заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 «Ромашка», быть заявителем при государственной регистрации Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка».
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 16.05.2024 № 346

**Устав**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №7 «Ромашка»**

д. Новый Посёлок  
2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Ромашка», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка» в соответствии с постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 17.12.2009 №845 в целях предоставления услуг в сфере дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Ромашка»;

сокращенное наименование Учреждения – МАДОУ «Детский сад №7 «Ромашка».

1.3. Тип учреждения – автономное учреждение.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - далее (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») Учреждение относится к типу образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения: Новгородская область, Мошенской район, д. Новый Посёлок.

1.5. Юридический адрес: 174450, Новгородская область, район Мошенской, д. Новый Посёлок, ул. Зелёная, дом 5.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Мошенской муниципальный округ Новгородской области. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Мошенского муниципального округа Новгородской области осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Учредитель). Отдельные функции и полномочия учредителя выполняет комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства, финансовых органах Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества

1.11. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается комитетом образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности Учреждения.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области и иных не запрещённых федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области, осуществляется за счет субсидий из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.13. Учреждение осуществляет полномочия Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Режим работы Учреждения:

1.16.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 07.30 до 17.30, выходные дни – суббота, воскресенье. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.16.2. Группы функционируют в режиме:

сокращенного дня (8-10 часового пребывания);

кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

1.16.3. Возможна организация работы групп полного дня (12-часового пребывания), продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, областными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области полномочий в сфере образования.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), а также с учетом соответствующих парциальных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья и детей

инвалидов определяются Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (ФАОП ДО), а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида.

2.2. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.4. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

реализация образовательных программ дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми;

реализация дополнительных общеразвивающих программ;

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания возлагается на Учреждение;

организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;

организация кружковой и студийной работы по познавательно-речевому, художественно-эстетическому, социально-личностному, физическому направлениям;

платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета. Средства, полученные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, при оказании таких услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

передача в аренду или в безвозмездное пользование имущества.

2.8. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается государственным областным бюджетным учреждением здравоохранения «Боровичская Центральная районная больница» на основании договора специально закрепленным медицинским персоналом. Медицинский работник наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

### 3. Обучающиеся и работники Учреждения

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», принятой на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

3.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.7. Работники Учреждения имеют следующие права:

на участие в управлении Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Учреждению, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области.

3.8. Педагогические работники Учреждения:

пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;



имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частями 5 и 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;  
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Управление Учреждением осуществляют:

Учредитель;

Комитет;

Наблюдательный совет;

заведующий Учреждением;

общее собрание трудового коллектива Учреждения;

педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создан совет родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Компетенция Учредителя:

4.3.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в него;

4.3.2. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

4.3.3. Принятие решения о переименовании Учреждения;

4.3.4. Внесение предложений в наблюдательный совет:

а) о внесении изменений в Устав Учреждения,

б) о создании и ликвидации филиалов Учреждения,

в) об открытии и закрытии его представительств,

г) о реорганизации Учреждения или его ликвидации,

д) об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.5. Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

4.3.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

4.3.7. Принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

4.3.8. Прием на работу и увольнение заведующего Учреждением осуществляется в установленном порядке: заведующий Учреждением назначается на должность и увольняется с должности Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области.

4.3.9. Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области заключает (расторгает) с заведующим Учреждением трудовой договор.

4.3.10. Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утвержденном нормативным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

4.3.11. Заведующий Учреждением принимается на работу Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области, сроком на 5 лет. Трудовой договор с заведующим Учреждением может быть продлен при условии добросовестного исполнения им своих обязанностей.

4.3.12. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;

4.3.13. Назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

4.3.14. Требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;

4.3.15. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

4.3.16. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.3.17. Утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.3.18. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.3.19. Заключение соглашения об открытии Учреждению лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;

4.3.20. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

4.3.21. Принятие решения о возвращении Учреждению в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» - далее (Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), перечисленных Учреждением в бюджет Учредителя, при наличии потребности в направлении их на те же цели;

4.3.22. Перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

4.3.23. Перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

4.3.24. Проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.25. Проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.26. Согласование программы развития Учреждения;

4.3.27. Установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

4.3.28. Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.3.29. Принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство;

4.3.30. Составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.3.31. Выделение средств на приобретение имущества;

4.3.32. Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений;

4.3.33. Утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

4.3.34. Закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;

4.3.35. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

4.3.36. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета;

4.3.37. Дача согласия на внесение Учреждением недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или на передачу иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета;

4.3.38. Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.39. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция Комитета:

4.4.1. Подготовка предложений по созданию, реорганизации и ликвидации Учреждения;

4.4.2. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке;

4.4.3. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Порядок формирования, срок полномочий и порядок деятельности наблюдательного совета

4.5.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 человек.

4.5.2. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения входят представители Учредителя автономного учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

4.5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.5.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.5.5. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.5.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.5.7. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

4.5.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно: по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.5.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

4.5.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

4.5.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

4.5.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.5.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.5.14. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.15. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.5.16. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.5.17. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.5.18. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.6. Компетенция Наблюдательного совета

4.6.1. Наблюдательный совет рассматривает:

- а) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- б) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании, о ликвидации филиалов автономного Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- д) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- е) по представлению заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- ж) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- з) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- и) обращения (уведомления) не только заведующего Учреждением, в случаях возникновения у него заинтересованности в совершении сделки при наличии условий, указанных в части 3 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», но и аналогичных обращений (уведомлений) члена наблюдательного совета Учреждения и заместителей руководителя Учреждения, в случаях возникновения у них заинтересованности в совершении сделки при наличии условий, указанных в части 3 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях»:

1) лицо признаётся заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

владеют (каждый в отдельности или совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трёх учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

3) сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения, если уставом Учреждения не предусмотрен более короткий срок;

4) решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем Учреждения;

5) заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несёт перед автономным Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в её совершении. Такую же ответственность несёт заведующий автономного учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки;

к) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

л) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

м) Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке в случае, если заказчиком выступает автономное учреждение.

4.6.2. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г» и «з» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.6.3. По вопросу, указанному в подпункте «е» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.6.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.6.5. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.6.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.6.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.6.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.6.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с подпунктом 4.6.1 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.6.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

4.7.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7.2. Заседания Наблюдательного совета для рассмотрения предложения заведующего Учреждением о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

4.7.3. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть создано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

4.7.4. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена

Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

4.7.5. В заседаниях Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.7.6. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.7.7. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» подпункта 4.6.1 настоящего Устава.

4.7.8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.7.9. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.7.10. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.7.11. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

4.7.12. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

4.7.13. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.7.14. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

4.7.15. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.7.16. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Наблюдательного совета. В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.

4.7.17. Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждением.

4.7.18. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

4.8. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

4.8.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Срок полномочий заведующего Учреждением – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.8.2. Заведующий Учреждением имеет право на: осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени; выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждением (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4.8.4. Компетенция заведующего Учреждением:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после заключения Наблюдательного совета;

вносит предложения Наблюдательному совету и, после рекомендаций Наблюдательного совета, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области:

о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

о внесении изменений в Устав Учреждения;

вносит предложения Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

вносит предложения наблюдательному совету:

об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

о совершении крупных сделок;

о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

принимает решение по вопросу об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника, после заключения Наблюдательного совета;

принимает решение по вопросу о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета, после заключения Наблюдательного совета;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

представляет Наблюдательному совету проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении его плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

организует проведение самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

открывает и закрывает представительства Учреждения;

осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.9. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.9.1. Основными задачами общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.9.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в Наблюдательный совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.9.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.9.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

4.9.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

4.9.6. В целях ведения собрания общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания трудового коллектива Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.9.7. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

4.9.8. Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.10. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.10.1. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

- 4.10.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители.
- 4.10.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.
- 4.10.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.
- 4.10.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.
- 4.10.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.
- 4.10.7. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.
- 4.10.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.
- 4.10.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.
- 4.10.10. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.
- 4.10.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.
- 4.10.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право участвовать в заседаниях педагогического совета с правом вещательного голоса.
- 4.10.13. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 10 лет.
- 4.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:  
действует совет родителей (законных представителей) обучающихся;  
могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.
- 4.12. Компетенция родительского комитета (законных представителей) обучающихся (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений
- 4.12.1. Компетенция родительского комитета:  
рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников;  
участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;  
участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;  
привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;  
выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;  
рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;  
рассмотрение вопросов об оказании различной помощи обучающимся;  
выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.
- 4.12.2. В состав родительского комитета входят 3 родителя (законных представителей) обучающихся.
- 4.12.3. Родительский комитет избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.
- Состав родительского комитета утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 4.12.4. В случае выбытия избранного члена родительского комитета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член родительского комитета.
- 4.12.5. Работой родительского комитета руководит председатель, избираемый на срок полномочий родительского комитета членами родительского комитета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета.
- Родительский комитет избирает из своего состава секретаря.
- 4.12.6. Организационной формой работы родительского комитета являются заседания.
- 4.12.7. Очередные заседания родительского комитета проводятся в соответствии с планом работы родительского комитета, как правило, не реже одного раза в квартал.
- 4.12.8. Внеочередное заседание родительского комитета проводится по решению председателя родительского комитета или заведующего Учреждением. Родительский комитет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов родительского комитета.
- 4.12.9. Заседание родительского комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов родительского комитета.
- 4.12.10. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием. Решение родительского комитета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов родительского комитета.
- 4.12.11. Решение родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем родительского комитета.
- 4.12.12. Возражения кого-либо из членов родительского комитета заносятся в протокол заседания совета родителей.
- 4.12.13. Для участия в работе родительского комитета при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание родительского комитета педагогические работники Учреждения и (или) родители (законные представители) обучающихся и иные лица.
- 4.13. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения
- 4.13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 4.13.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 4.13.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).
- 4.13.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.
- 4.13.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и

законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

4.13.6. Родительский комитет, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.13.7. В случае, если мотивированное мнение родительского комитета, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.13.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

4.13.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.14. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

4.14.1. Наблюдательный совет, общее собрание трудового коллектива Учреждением, педагогический совет и родительский комитет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.14.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Наблюдательного совета, общего собрания трудового коллектива, педагогического совета и родительского комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14.3. Наблюдательный совет, общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет и родительский комитет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.14.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Наблюдательный совет, общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет и родительский комитет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

4.15. Положение о филиале Учреждения или представительстве Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Учредителем решения о создании филиала Учреждения или открытии представительства Учреждения. Указанное решение принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.15.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15.2. Филиалом Учреждения является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.15.3. Представительством Учреждения является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

4.15.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их Учреждения и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшим их Учреждением.

4.15.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшим их Учреждением. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет создавшие их Учреждение.

4.15.6. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

4.15.7. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

4.15.8. Автономное учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

4.15.9. Автономное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

4.15.10. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.16. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

4.17. Имущество автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю автономного учреждения.

4.18. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

## 5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящий Устав согласовываются Комитетом и утверждаются Учредителем. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в настоящий Устав после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.



АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

08.05.2024 № 226-рг

с. Мошенское

**О внесении изменений в распоряжение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 03.05.2024 № 219-рг**

1. Внести изменения в распоряжение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 03.05.2024 № 219-рг «Об окончании отопительного сезона 2023/2024 годов на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, заменив в пункте 1 слова «13 мая 2024 года» на «20 мая 2024 года».

2. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального округа.

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

**«ИЗВЕЩЕНИЕ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможном предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 53:10:0030103:18, общей площадью 727 кв.м., месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Кировское сельское поселение, д. Осташево, дом 18, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже указанного земельного участка.

Дополнительные заявления о предоставлении земельного участка в собственность и намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка принимаются по адресу: Новгородская область, Мошенской район, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36 Администрации Мошенского муниципального округа, телефон (881653)61-266 (по рабочим дням с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00) лично на бумажном носителе. По указанному адресу 06.06.2024 в 11.00 можно ознакомиться со схемой расположения вышеуказанного земельного участка.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка 17.06.2024».