



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:
Дума Мошенского
муниципального округа
Администрация
Мошенского
муниципального округа

20
марта
2025 года
№ 14(79)

Официальный вестник **Мошенского муниципального** **округа**

**Официальный
вестник
Мошенского
муниципального
округа**

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

Тираж 50 экз. Бесплатно
Подписано в печать 20.03.2025
Время подписания в печать:
по графику- 15.00;
фактически – 15.00

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

Оглавление

№, дата	Наименование	№ стра- ницы
	Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 280 от 14.03.2025	О создании комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	3
№ 290 от 17.03.2025	О присвоении адреса земельному участку	4
№ 292 от 17.03.2025	О присвоении адреса земельному участку	5
№ 293 от 17.03.2025	Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»	5
№ 298 от 18.03.2025	О проведении электронного аукциона	13
№ 299 от 18.03.2025	О присвоении адреса объекту недвижимости	14
	Распоряжения Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 111 – пр от 14.03.2025	О внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области	15
№ 119 - пр о 18.03.2025	О плане мероприятий по реализации в Мошенском муниципальном округе в 2025-2026 годах основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей	15
	Извещение	19

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.03.2025 № 280

с. Мошенское

О создании комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне", указом Губернатора Новгородской области от 07.10.2008 N 218 "Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Новгородской области" и в целях совершенствования подготовки организаций Мошенского муниципального округа Новгородской области к восстановлению после воздействий средств поражения противника, организации управления в чрезвычайных ситуациях Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
от 29.08.2006 N 367 "О создании комиссии по повышению устойчивого функционирования объектов экономики муниципального района";
от 21.09.2018 N 547 "О внесении изменений в состав комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального района";
от 20.04.2021 № 209 "О внесении изменений в состав комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального района".
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено
постановлением Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области
от 14.03.2025 № 280

Положение**о комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 26 февраля 1997 года N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года №687 "Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях".

1.2 Комиссия по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - комиссия) создается при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – муниципальный округ) в целях разработки, содействия и осуществления мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения, проведения первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций (объектов) в режиме повседневной деятельности, в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и в военное время.

Комиссия является постоянно действующим координационным, консультативным и исследовательским органом.

1.3. Руководит работой комиссии Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области. Комиссия формируется из руководителей и специалистов (работников) Администрации муниципального округа, руководителей организаций, находящихся в сфере ведения Администрации муниципального округа, а также руководителей других организаций, обеспечивающих устойчивое функционирование объектов экономики на территории муниципального округа.

К участию в работе комиссии могут привлекаться Главы территориальных отделов Администрации муниципального округа и руководители организаций, независимо от форм собственности, деятельность которых оказывает влияние на устойчивое функционирование объектов экономики и жизнеобеспечения населения на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Плановые заседания комиссии с рассмотрением вопросов устойчивого функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и в военное время проводятся с периодичностью не реже одного раза в квартал, в режиме повседневной деятельности еженедельно

При необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться неплановые заседания.

1.4. В своей работе комиссия руководствуется нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, соответствующими государственными нормами и стандартами, ведомственными нормативными документами по вопросам подготовки экономики и организаций к устойчивому функционированию в мирное и военное время и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является организация работы по повышению устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа в режиме повседневной деятельности, чрезвычайных ситуациях с целью выполнения уставных задач организаций, снижения возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий и воздействия современных средств поражения вероятного противника в военное время, обеспечения жизнедеятельности населения муниципального округа и создания оптимальных условий для восстановления нарушенного производства.

2.2. На комиссию возлагаются задачи:

2.2.1. В режиме повседневной деятельности:

координация работы руководящего состава и органов управления районного звена областной территориальной подсистемы РСЧС по повышению устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области;

контроль за подготовкой организаций к работе в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и в военное время, разработкой, планированием и заблаговременным осуществлением мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, независимо от их форм собственности, с увязкой этих мероприятий со схемами районного планировки (территориального планирования) и застройки населенных пунктов, генеральным планом с. Мошенское, проектами строительства, реконструкции объектов и модернизации производства;

организация работы по комплексной оценке состояния возможностей и потребностей организаций на территории Мошенского муниципального округа для обеспечения жизнедеятельности населения, а также выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции (работ, услуг) с учетом возможных потерь и разрушений в чрезвычайных ситуациях;

организация и координация проведения исследований, разработки и уточнения мероприятий по устойчивости функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

рассмотрение результатов исследований по устойчивости, выполненных в интересах экономики муниципального округа, и подготовка предложений о целесообразности практического осуществления выработанных мероприятий;

участие в проверках, командно-штабных учениях и других мероприятиях, обеспечивающих качественную подготовку руководящего состава и органов управления ГОЧС организаций по вопросам устойчивости;

участие в обобщении результатов проверок, учений и выработке предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях для их включения установленным порядком в проекты планов экономического развития, в планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и в планы гражданской обороны и защиты населения муниципального округа (планы гражданской обороны организаций) по вопросам устойчивости;

2.2.2. В режиме повышенной готовности:

принятие мер по обеспечению устойчивого функционирования организаций в целях защиты населения и окружающей среды при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.2.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

участие в разработке предложений по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и межмуниципального характера, в том числе связанных с сезонными природными и климатическими явлениями;

обобщение данных обстановки и подготовка предложений Главе муниципального округа по вопросам организации и осуществления производственной и иной деятельности на функционирующих (сохранившихся) мощностях, восстановления нарушенного управления организациями, обеспечения жизнедеятельности населения, а также проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

2.2.4. При переводе организаций на территории муниципального округа на работу по планам военного времени:

осуществление контроля и оценка хода выполнения организациями мероприятий по повышению устойчивости их функционирования в военное время;

проверка качества выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций при выполнении ими мероприятий гражданской обороны соответствующих очередей;

обобщение сведений (данных) по вопросам устойчивости для принятия решения по переводу организаций на работу по планам военного времени.

2.3. Свои задачи по повышению устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа в режиме повседневной деятельности и в чрезвычайных ситуациях комиссия выполняет в тесном взаимодействии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КПЛЧС и ОПБ) Администрации муниципального округа, работниками, уполномоченными на решение задач в области ГОЧС Администрации Мошенского муниципального округа, военным комиссариатом Боровичского и Мошенского районов, Хвойнинского муниципального округа Новгородской области и другими заинтересованными органами управления и организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Мошенского муниципального округа

3. Права комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Давать заключения на представляемые Администрации муниципального округа и организациями предложения для включения их в программы (планы) развития отраслей экономики и организаций;

3.2. Запрашивать от Администрации муниципального округа и организаций необходимые сведения для изучения и принятия решений по вопросам, относящимся к повышению устойчивости функционирования объектов экономики;

3.3. Привлекать к участию в рассмотрении отдельных вопросов устойчивости функционирования объектов экономики должностных лиц и специалистов научно-технических и проектных учреждений, строительных и других организаций;

3.4. Заслушивать должностных лиц Администрации муниципального округа по направлениям деятельности, связанным с обеспечением устойчивости функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения;

3.5. Участвовать в проведении исследований, комплексных и командно-штабных учений (тренировок) и других мероприятий, имеющих отношение к решению вопросов повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.03.2025 № 290

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 **ПО-**
СТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 55 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010112: ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Русакова, земельный участок 01.
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

17.03.2025 № 292

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 земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1612 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0111601: ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Коршиково, земельный участок 16.
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

17.03.2025 № 293

с. Мошенское

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и
эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 16.05.2024 №340 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 16.05.2024 № 341 «Об утверждении порядка проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий".
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
от 02.03.2016 № 111 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

от 13.06.2018 № 288 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

от 19.04.2019 № 237 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

от 11.12.2019 № 755 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

от 26.07.2021 № 458 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

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

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 17.03.2025 № 293

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее - Административный регламент) является регулирование отношений между заявителями и муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей по предоставлению муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями, в том числе в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - Региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на Едином портале, в Федеральном реестре, на Региональном портале, в Региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных

документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом

предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.2. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Мошенского муниципального округа Новгородской области;

МФЦ по месту жительства заявителя – в части информирования, приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

информирование граждан о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;

ответ, в котором в соответствии с пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от используемого вида информирования:

1) посредством личного обращения, по телефону – в течение 20 минут;

2) по письменным запросам, по электронной почте, посредством Интернет - обращений – в течение 3-х дней;

3) путем публичного информирования – размещение информации не позднее, чем за 7 дней до дня проведения мероприятия.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в Региональном реестре, Едином портале.

2.6. 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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет письменное заявление о предоставлении информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (приложение №1 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. Заявитель вправе направить запрос в электронной форме с использованием Единого портала либо Регионального портала.

В полном объеме услуга может быть предоставлена на Едином портале, если активна кнопка «Получить услугу». В противном случае, на указанных порталах размещена информация о порядке получения услуги.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление в электронном виде подписывается квалифицированной электронной подписью заявителя при заполнении экранной формы на портале государственных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящейся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить

Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальной услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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) специалиста Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07. 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. 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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в отраслевом органе Уполномоченного органа.

2.16. 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 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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- адрес официального сайта;
- телефонный номер и адрес электронной почты.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа, 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

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством Регионального портала);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги

являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.18. 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

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе при наличии технических возможностей с использованием Регионального портала.

2.18.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Электронные документы могут быть представлены в следующих форматах: xml, doc, dock, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1);

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством единого или регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

При направлении заявления физическим лицом используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

III. 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 в МФЦ

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

прием и регистрация заявления;

подготовка, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявлений

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, электронной почты.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление, указанное в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента на бумажном носителе по форме в соответствии с приложением №1 к Административному регламенту.

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом Уполномоченного органа, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество (при наличии), ставит дату и подпись.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

принимает решение о приеме у заявителя заявления и регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с указанием даты их принятия, подтверждающую принятие заявления.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

принимает решение о приеме у заявителя заявления, формирует заявку о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в Уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистом МФЦ, осуществляется посредством информационной системы МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ.

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 30 минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправлением, через Единый портал, Региональный портал, электронную почту (заочная форма подачи документов):

1) в виде оригинала заявления на бумажном носителе посредством почтового отправления. Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

2) в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанной электронной подписью, через личный кабинет Единого портала, Регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявки и иных документов в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления, указанного в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, указанное в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, необходимое для предоставления муниципальной услуги, направляется в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала;

3) в электронном виде посредством электронной почты.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

по телефону Уполномоченного органа;

через официальный сайт Уполномоченного органа.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием Единого портала, Регионального портала не осуществляется.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов по электронной почте, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, Региональный портал в Уполномоченный орган, заявлению присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный

кабинет Единого портала, Регионального портала.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через Единый портал, Региональный портал днем получения заявления является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему

заявления в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, формирует документы (дело) и передает их должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их работнику МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в Уполномоченный орган.

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день - в день поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления, представленного заявителем, его передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Подготовка, выдача (направление) результата муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является регистрация о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный за предоставление муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа:

рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и осуществляет подготовку письма, в котором содержится информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий согласно заявлению;

подписывает письмо о предоставлении муниципальной услуги у руководителя Уполномоченного органа, а в случае его отсутствия - у лица, его замещающего;

регистрирует письмо в системе документооборота Уполномоченного органа;

вручает (направляет) письмо заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 10 календарных дней со дня получения заявления.

Критерием принятия решения для административной процедуры является поступление заявления.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, предусмотренным подразделом 2.10 настоящего Административного регламента. Направление письма о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, подтверждается присвоением статусу заявления "исполнено". Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

Письмо о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю через Единый портал или Региональный портал.

3.4. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

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

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.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.nov.ru/>), по телефону call-центра: 88162608806, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

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

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя Уполномоченного органа заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего Административного регламента и других нормативных правовых актов,

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включается специалист Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомится специалист Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность специалиста Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалист несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченным органом;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен Федеральным законом.

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ

5.1. 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)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами Уполномоченного органа (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо специалистом МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов Уполномоченного органа подается руководителю Уполномоченного органа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается Главе муниципального округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его специалистов, МФЦ, специалистов МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"

Директору
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Межпоселенческий культурно –
досуговый центр» Мошенского
муниципального округа
Новгородской области

от _____

фамилия, имя, отчество (для юридических лиц)

организационно-правовая форма, полное (или сокращенное) наименование юридического лица)

проживающего по адресу: _____

указать почтовый адрес, по которому

должен быть направлен ответ

заявление

Прошу Вас представить информацию _____

Способ получения ответа:

посредством личного обращения в МБУК «МКДЦ»;

посредством личного обращения в МФЦ;

в форме электронного документа;

почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах)

(e-mail) _____

« » _____ 20 ____ года _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.03.2025 № 298

с. Мошенское

О проведении электронного аукциона

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, статьями 39.11, 39.12, 39.13 и пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области организовать и провести торги в форме электронного аукциона, участниками которого могут быть только граждане, по продаже земельных участков, в том числе:

земельного участка с кадастровым номером 53:10:0091101:30, общей площадью 1133 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Семёнкино, земельный участок 77, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов;

земельного участка с кадастровым номером 53:10:0071301:208, общей площадью 2000 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 43, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов;

земельного участка с кадастровым номером 53:10:0071301:217, общей площадью 2000 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 48, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.

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

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

подготовка и подписание договоров купли-продажи земельных участков.

3. Установить:

3.1. Начальную цену земельного участка в соответствии с кадастровой стоимостью земельного участка;

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

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

Адрес, кадастровый номер и площадь земельного участка	Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка (руб.)	Шаг аукциона в размере 3% от рыночной стоимости за земельный участок (руб.)	Задаток в размере 20% от рыночной стоимости за земельный участок (руб.)
1	2	3	4
ЛОТ 1			
земельный участок с кадастровым номером 53:10:0091101:30, общей площадью 1133 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Семёнкино, земельный участок 77, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.	183278,37	5498,35	36655,67
земельный участок с кадастровым номером 53:10:0071301:208, общей площадью 2000 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 43, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.	383407,89	11502,24	76681,58
земельный участок с кадастровым номером 53:10:0071301:217, общей площадью 2000 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 48, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.	324909,81	9747,29	64981,96

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

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2025 № 299

с. Мошенское

О присвоении адреса объекту недвижимости

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года N 171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов", Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить объекту недвижимости с кадастровым номером 53:10:0010103:452 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ с. Мошенское, пер. Садовый, д.1.
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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.03.2025 № 111-рг

с. Мошенское

О внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»:

1. Внести изменения в Перечень главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 15.11.2023 №472-рг, дополнив раздел III Главные администраторы доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области - органы местного самоуправления строками:

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации		1) Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета муниципального округа
	главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета муниципального округа	
1	2	3	2) 4
354.	904	11715020140000150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
363.	905	11715020140000150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
373.	906	11715020140000150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
383.	907	11715020140000150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов

2. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2025 № 119-рг

с. Мошенское

О плане мероприятий по реализации в Мошенском муниципальном округе в 2025-2026 годах основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года N 809 "Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей" и в соответствии с пунктом 3 распоряжения Правительства Новгородской области от 13 декабря 2024 г. N 840-рг:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по реализации в Мошенском муниципальном округе в 2025-2026 годах основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (далее План).

2. Отраслевым (функциональным) органам Администрации муниципального округа, являющимся ответственными исполнителями Плана, обеспечить реализацию Плана и представление информации о ходе его выполнения в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, до 10 января 2027 года включительно.

3. Отделу по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области представлять информацию о ходе выполнения Плана в комитет по внутренней политике Новгородской области один раз в полугодие (к 30 июля и 30 января) до 30 января 2027 года включительно.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управляющего Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Т.Е.Спирина.

2. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
распоряжением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 18.03.2025 № 119-рг

**План
мероприятий по реализации в Мошенском муниципальном округе в 2025-2026 годах основ государственной политики по сохранению и
укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей**

N п/п	Наименование мероприятия	Срок испол- нения	Источник финан- сирования	Ответственный исполнитель	Документы, подтверждающие исполнение мероприятия
1	2	3	4	5	6
1.	Совершенствование нормативно-правовой базы, организационно-технические мероприятия				
1.1.	Организация работы общественных советов по рассмотрению вопросов, связанных с защитой традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти	ежегодно	финансирование не требуется	отдел информационных технологий Администрации муниципального округа Общественный Совет при Администрации муниципального округа (по согласованию)	доклад в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа (один раз в полугодие к 10 июля и 25 января)
1.2.	Анализ обращений по вопросам сохранения и укрепления традиционных российских духовно-нравственных ценностей, включая противодействие деструктивной идеологии, поступивших в Администрацию муниципального округа и подведомственные ей учреждения	ежегодно	финансирование не требуется	отдел архива и делопроизводства Администрации муниципального округа	ежегодный доклад в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа до 31 марта года, следующего за отчетным
1.3.	Проведение анализа эффективности мер реагирования на обращения по вопросам противодействия деструктивной идеологии, сохранения и укрепления традиционных ценностей, поступившие в Администрацию муниципального округа и (или) подведомственные ей учреждения	ежегодно	финансирование не требуется	отдел архива и делопроизводства Администрации муниципального округа	ежегодный доклад в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа до 31 марта года, следующего за отчетным
1.4.	Мониторинг реализации отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального округа и подведомственными им организациями, мероприятий, проектов и программ на предмет их соответствия целям и задачам государственной политики и анализ результатов указанного мониторинга	ежегодно	финансирование не требуется	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	подготовка информации для ежегодного доклада в комитет по национальной политике Новгородской области до 31 марта года, следующего за отчетным
1.5.	Разработка проекта плана мероприятий по реализации в Мошенском муниципальном округе в 2027 - 2030 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей	III квартал 2026 года	финансирование не требуется	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа	проект плана мероприятий по реализации в Мошенском муниципальном округе в 2027 - 2030 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей
2.	Укрепление гражданского единства, общероссийской гражданской идентичности и российской самобытности, межнационального и межрелигиозного согласия на основе объединяющей роли традиционных ценностей				
2.1.	Организация и проведение в образовательных организациях Мошенского муниципального округа мероприятий, посвященных государственным праздникам	ежегодно	местный бюджет	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	итоговая ежегодная информация о количестве проведенных мероприятий и их участниках представляется по запросу отдела по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
2.2.	Мероприятия по формированию общероссийской гражданской идентичности, приуроченные к празднованию государственных праздников Российской Федерации, иным праздничным, памятным датам Российской Федерации и Новгородской области	ежегодно	местный бюджет	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа, отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа	итоговая ежегодная информация о количестве проведенных мероприятий и их участниках представляется по запросу отдела по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
2.3.	Проведение мероприятий с участием институтов гражданского общества, научного и культурного сообществ, направленных на поддержку прове-	ежегодно	местный бюджет	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа отдел по молодежной политике и	итоговая ежегодная информация о количестве проведенных мероприятий и их участниках представляется по запросу отдела по молодежной политике

	дения специальной военной операции			организационным вопросам Администрации муниципального округа Общественный Совет при Администрации муниципального округа (по согласованию) Мошенской районный Совет ветеранов войны, труда и вооруженных сил (по согласованию)	и организационным вопросам
3.	Сохранение исторической памяти, противодействие попыткам фальсификации истории, сбережение исторического опыта формирования традиционных ценностей и их влияния на российскую историю, в том числе на жизнь и творчество выдающихся деятелей России и Новгородской области				
3.1.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов и памятным датам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов	ежегодно	местный бюджет	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа Мошенской районный Совет ветеранов войны, труда и вооруженных сил (по согласованию)	отчет по итогам проведения в отдел по молодежной политике и организационным вопросам
3.2.	Участие в проведении Межрегиональной Вахты памяти	ежегодно	местный бюджет внебюджетные источники	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа	отчет по итогам участия в отдел по молодежной политике и организационным вопросам
3.3.	Проведение мероприятий, направленных на сохранение исторической правды, патриотическое воспитание детей и молодежи, формирование гражданской позиции	ежегодно	местный бюджет	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа	ежеквартальный отчет до 10 числа месяца, следующего за отчетным в отдел по молодежной политике и организационным вопросам
3.4.	Создание музейных выставок и экспозиций, посвященных истории специальной военной операции, на базе муниципальных музеев, расположенных на территории Мошенского муниципального округа	ежегодно	местный бюджет внебюджетные источники	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	ежеквартальный отчет до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в отдел по молодежной политике и организационным вопросам
3.5.	Мероприятия по увековечению памяти военнослужащих, погибших в ходе специальной военной операции, в образовательных организациях, расположенных на территории Мошенского муниципального округа	ежегодно	финансирование не требуется	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	в отдел по молодежной политике и организационным вопросам (один раз в полугодие к 10 июля и 25 января)
4.	Сохранение, укрепление и продвижение традиционных семейных ценностей, обеспечение преемственности поколений, забота о достойной жизни старшего поколения, формирование представления о сбережении народа России как об основном стратегическом национальном приоритете				
4.1.	Проведение и поддержка мероприятий по продвижению и укреплению традиционных семейных ценностей, бережного отношения к материнству и детству, уважения к старшим	ежегодно	местный бюджет	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	ежегодный отчет в комитет по национальной политике Новгородской области до 15 января года, следующего за отчетным
4.2.	Организация и проведение Всероссийской акции "Вам, любимые!"	март ежегодно	местный бюджет	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа	отчет в комитет по внутренней политике Новгородской области по итогам проведения акции
4.3.	Проведение комплекса мероприятий, посвященных празднованию Дня семьи, любви и верности, а также памятных дат Российской Федерации	ежегодно	местный бюджет	отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального округа комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	ежегодный отчет в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа (до 20 июля)
4.4.	Проведение просветительских мероприятий, в том числе информационно-просветительских уроков в школах, направленных на укрепление семейных ценностей, в том числе на профилактику разводов, во взаимодействии с Русской православной церковью и религиозными организациями	ежегодно	финансирование не требуется	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	ежеквартальный отчет до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
4.5.	Проведение в музеях и библиотеках	ежегодно	финансирование	комитет образования и культуры	ежеквартальный отчет до 10

	выставочных проектов и культурно-просветительских программ, направленных на укрепление традиционных духовно-нравственных ценностей и их передачу от поколения к поколению		не требуется	Администрации муниципального округа	числа месяца, следующего за отчетным периодом, в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
4.6.	Проведение культурно-просветительских мероприятий, направленных на укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей и сохранение историко-культурного наследия России	ежегодно	финансирование не требуется	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	ежеквартальный отчет до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
4.7.	Участие во Всероссийской акции "Наши семейные книги памяти"	апрель 2025 года	финансирование не требуется	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	отчет муниципальных органов управления образованием по итогам проведения акции в комитет по внутренней политике Новгородской области
5.	Воспитание в духе уважения к традиционным ценностям как ключевой инструмент государственной политики в области образования и культуры, необходимый для формирования гармонично развитой личности				
5.1.	Организация и проведение в учреждениях образования и культуры тематических мероприятий, посвященных Дню российской науки, Международному дню родного языка, Дню славянской письменности, Дню Знаний	ежегодно (февраль, май, сентябрь)	финансирование не требуется	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	ежеквартальный отчет до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
6.	Обеспечение государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Новгородской области, предоставление доступа к ним в целях их популяризации как среды, формирующей историческое самосознание, воспитывающей любовь и уважение к Отечеству				
6.1.	Проведение субботников по благоустройству памятных мест и воинских захоронений	ежегодно	финансирование не требуется	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа отдел ЖКХ Администрации муниципального округа комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	ежеквартальный отчет до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
7.	Защита и поддержка русского языка как языка государствообразующего народа, обеспечение соблюдения норм современного русского литературного языка (в том числе недопущение использования нецензурной лексики)				
7.2.	Реализация мероприятий, направленных на сохранение и поддержку развития русского языка как государственного языка Российской Федерации, языка межнационального общения	ежегодно	местный бюджет	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	ежеквартальный отчет до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
7.3.	Организация и проведение культурно-просветительских акций, направленных на поддержку русского языка ("Тотальный диктант", областной диктант "Грамотей", "Библионочь")	ежегодно	местный бюджет	комитет образования и культуры Администрации муниципального округа	отчеты по итогам проведения акций в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
8.	Защита от внешнего деструктивного информационно-психологического воздействия, пресечение деятельности, направленной на разрушение традиционных ценностей в России, противодействие излишнему использованию иностранной лексики				
8.1.	Проведение мероприятий по противодействию излишнему использованию иностранной лексики в средствах массовой информации, официальных страницах в социальных сетях и наружной рекламе	ежегодно	местный бюджет	отдел информационных технологий Администрации муниципального округа	ежеквартальный отчет до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа
8.2.	Проведение в образовательных организациях, учреждениях культуры и молодежной политики тематических уроков, памятных мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь ежегодно	финансирование не требуется	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа	отчеты в комитет по внутренней политике Новгородской области по итогам проведения мероприятий

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении аукциона в электронной форме
по продаже земельного участка

1. Общие положения

1.1. Организатор аукциона: комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области. Место нахождения организатора аукциона: Российская Федерация, 174450 Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. 36, т/ф 8 (81653) 61-266, E-mail: mosh-zem@yandex.ru.

1.2. Основание для проведения аукциона: постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 18.03.2025 № 298 «О проведении электронного аукциона».

1.3. Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <http://torgi.gov.ru>.

1.4. Аукцион в электронной форме по продаже земельного участка, участниками которого, могут быть только граждане.

Место проведения аукциона в электронной форме: Электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк - АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети «Интернет». Юридическое лицо для организации аукциона в электронной форме – Акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (далее – оператор электронной площадки)

Электронная площадка (универсальная торговая платформа) – <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Работа на универсальной торговой платформе – электронной площадке осуществляется в соответствии:

- с регламентом универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» (ознакомиться можно по ссылке <http://utp.sberbank-ast.ru/Main/Notice/988/Reglament>) (далее – Регламент электронной площадки);

- инструкцией для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» (ознакомиться можно по ссылке <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>);

- с регламентом торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» (ознакомиться можно по ссылке <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>).

1.5 Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: осмотр земельных участков проводиться самостоятельно.

2. Предмет аукциона

Предмет аукциона: право на заключение договора купли-продажи земельного участка:

ЛОТ 1	
- адрес	Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Семёнкино, земельный участок 77
- площадь, кв.м.	1133
- кадастровый номер	53:10:0091101:30
- вид разрешенного использования земельного участка -допустимые параметры разрешенного строительства	Для ведения личного подсобного хозяйства Согласно пункта 2 статьи 34 Градостроительного кодекса РФ, Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденных решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22 мая 2024 №136
- права	Земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.
- категория земель	земли населенных пунктов
- зарегистрированные обременения, ограничения в использовании	земельный участок расположен в водоохраной зоне озера Меглино.
-технологические условия подключения	нет возможность подключения (технологического присоединения) к сетям водоснабжения (письмо МУП ЖКХ Мошенского муниципального района) нет возможность подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения (письмо ООО "ТК Новгородская") Сети газопровода не проходят
Начальная цена продажи земельного участка – в соответствии с кадастровой стоимостью земельного участка.	183278 (сто восемьдесят три тысячи двести семьдесят восемь) рублей 37 копеек
«Шаг аукциона»	5498 (пять тысяч четыреста девяносто восемь) рублей 35 копеек (не превышает 3% от начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка)
Размер задатка	36655 (тридцать шесть тысяч шестьсот пятьдесят пять) рублей 67 копеек (20% от начальной цены)
ЛОТ 2:	
- адрес	Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 43.
- площадь, кв.м.	2000
- кадастровый номер	53:10:0071301:208
- вид разрешенного использования земельного участка -допустимые параметры разрешенного строительства	Для ведения личного подсобного хозяйства Согласно пункта 2 статьи 34 Градостроительного кодекса РФ, Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденных решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22 мая 2024 №136
- права	Земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.
- категория земель	земли населенных пунктов

- зарегистрированные обременения, ограничения в использовании	земельный участок расположен в водоохраной зоне озера Великое, земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования с реестровым номером 53:10-6.35 «Государственный природный заказник регионального значения «Редровский».
-технологические условия подключения	нет возможность подключения (технологического присоединения) к сетям водоснабжения (письмо МУП ЖКХ Мошенского муниципального района) нет возможность подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения (письмо ООО "ТК Новгородская") Сети газопровода не проходят
Начальная цена продажи земельного участка – в соответствии с кадастровой стоимостью земельного участка.	383407 (триста восемьдесят три тысячи четыреста семь) рублей 89 копеек
«Шаг аукциона»	11502 (одиннадцать тысяч пятьсот два) рубля 24 копейки (не превышает 3% от начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка)
Размер задатка	76681 (семьдесят шесть тысяч шестьсот восемьдесят один) рубль 58 копеек (20% от начальной цены)
ЛОТ 3:	
- адрес	Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 48.
- площадь, кв.м.	2000
- кадастровый номер	53:10:0071301:217
- вид разрешенного использования земельного участка -допустимые параметры разрешенного строительства	Для ведения личного подсобного хозяйства Согласно пункта 2 статьи 34 Градостроительного кодекса РФ, Правил землепользования и застройки Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденных решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22 мая 2024 №136
- права	Земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.
- категория земель	земли населенных пунктов
- зарегистрированные обременения, ограничения в использовании	земельный участок расположен в водоохраной зоне озера Великое, земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования с реестровым номером 53:10-6.35 «Государственный природный заказник регионального значения «Редровский».
-технологические условия подключения	нет возможность подключения (технологического присоединения) к сетям водоснабжения (письмо МУП ЖКХ Мошенского муниципального района) нет возможность подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения (письмо ООО "ТК Новгородская") Сети газопровода не проходят
Начальная цена продажи земельного участка – в соответствии с кадастровой стоимостью земельного участка.	324909 (триста двадцать четыре тысячи девятьсот девять) рублей 81 копейка
«Шаг аукциона»	9747 (девять тысяч семьсот сорок семь) рублей 29 копеек (не превышает 3% от начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка)
Размер задатка	64981 (шестьдесят четыре тысячи девятьсот восемьдесят один) рубль 96 копеек (20% от начальной цены)

3. Условия проведения открытого аукциона в электронной форме:

3.1. Дата и время начала подачи заявок – **21.03.2025 года с 08 час. 00 мин.** Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно. **Место подачи (приема) заявок <https://www.sberbank-ast.ru/>.**

3.2. Дата и время окончания подачи заявок – **15.04.2025 года в 12 час. 00 мин.**

3.3. Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе (дата определения участников) **16.04.2025 года.**

3.4. Дата Проведения аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – **17.04.2025 года в 10:00** (время МСК).

3.5. Место проведения открытого аукциона в электронной форме: **электронная торговая платформа Сбербанк-АСТ (<https://utp.sberbank-ast.ru>)**

4. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие

в аукционе в электронной форме:

4.1. Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке в соответствии с регламентом и инструкцией. В случае если от имени Заявителя действует иное лицо (далее - Доверенное лицо), Заявителю и Доверенному лицу необходимо пройти регистрацию на электронной площадке в соответствии с регламентом и инструкцией.

4.2. Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета Заявителя. Необходимо заполнить электронную форму заявки и приложить предусмотренные в извещении файлы документов.

4.3. Инструкция для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» размещена по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.

4.4. После заполнения формы подачи заявки, заявку необходимо подписать электронной подписью. Получить сертификаты электронной подписи можно в Авторизованных удостоверяющих центрах.

5. Порядок внесения задатка и возврат задатка

5.1. Срок внесения задатка, т.е. поступления суммы задатка на счет оператора электронной площадки - до даты окончания срока приема заявок.

5.2. Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора аренды, вносится на лицевой счет претендента до подачи заявки, открытый при регистрации на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом электронной площадки.

5.3. Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы.

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

Получатель	
Наименование	АО "Сбербанк-АСТ"
ИНН:	7707308480
КПП:	770401001
Расчетный счет:	40702810300020038047
Банк получателя	
Наименование банка:	ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА
БИК:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225

Денежные средства, перечисленные за Заявителя третьим лицом, не зачисляются на счет Заявителя на универсальной торговой площадке.

5.4. Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites>.

5.5. Основанием для блокирования денежных средств служит заявка, направленная Оператору электронной площадки. Подача заявки и блокирование задатка являются заключением соглашения о задатке (в соответствии с пунктом 2 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации).

5.6. Сумма задатка, внесенная победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты по договору аренды земельного участка. Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, суммы внесенных задатков возвращаются в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, суммы внесенных задатков возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Заявителям, отзывавшим заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, сумма внесенного задатка возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее даты окончания срока приема заявок задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка, задаток ему не возвращается.

В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в проведении аукциона внесенные задатки возвращаются участникам в течение трех дней со дня принятия такого решения.

6. Перечень представляемых претендентами на участие в аукционе в электронной форме документов и требования к их оформлению:

Подача заявки на участие в аукционе осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета Заявителя.

6.1. Заявка подается путем заполнения электронной формы (подписанной электронной подписью), размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных документов либо электронных образов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов.

Документы, представляемые с заявкой заявителями для участия в аукционе:

6.2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

6.3. форма заявки, представленная в настоящем извещении (Приложение № 1 к извещению), заполненная и подписанная Заявителем;

6.4. документы, подтверждающие внесение задатка*.

*При подаче заявителем заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями электронной площадки, информация о внесении заявителем задатка формируется Оператором электронной площадки и направляется Организатору аукциона.

6.5. В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента или нотариально заверенная копия такой доверенности.

6.6. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на аукцион.

6.7. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в извещении.

6.8. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

6.9. При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки регистрирует заявки и прилагаемые к ним документы в журнале приема заявок и обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов организатору аукциона.

6.10. В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления.

6.11. Претендент вправе отозвать заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

6.12. Изменение заявки допускается только путем подачи претендентом новой заявки в установленные в извещении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

6.13. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

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

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

6.15. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

6.16. Претендент приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона в электронной форме.

6.17. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона в электронной форме или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

6.18. Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки.

7. Порядок проведения аукциона в электронной форме, определения его победителя и подведения итогов торгов:

Осуществляется в соответствии с регламентом торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ».

7.1. Подача предложений в торговом зале возможна только в случае наличия двух или более допущенных участников. В установленные дату и время начала проведения торгов у участника, допущенного к торгам, появляется возможность войти в торговый зал и принять участие в торгах. Подача предложений о цене осуществляется в личном кабинете участника.

7.2. Аукцион в электронной форме проводится в указанные в извещении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены предмета аукциона на величину, равную величине «шага аукциона».

7.3. Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона» в соответствии с требованиями, установленными законодательством, регулирующим земельные отношения, и настоящим извещением о проведении аукциона.

Время для подачи предложений о цене определяется пунктом 23.4.3 регламента торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав». Ход проведения аукциона фиксируется Оператором электронной площадки.

В ходе проведения аукциона участники аукциона подают предложения о цене предмета аукциона в соответствии со следующими требованиями:

1) предложение о цене предмета аукциона увеличивает текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона на величину «шага аукциона»;

2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене предмета аукциона в случае, если текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона подано таким участником аукциона.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Аукцион признается несостоявшимся в случаях, предусмотренных законодательством, регулирующим земельные отношения и настоящим извещением о проведении аукциона, в том числе если:

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей на участие в аукционе;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя на участие в аукционе.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Организатор аукциона.

8. Подписание договора:

8.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признания участником аукциона только одного претендента, допущенного к участию в аукционе, договор заключается с участником, подавшим единственную заявку, либо с единственным претендентом, допущенным к участию в аукционе на условиях и по цене, которая предусмотрена извещением о проведении аукциона, но не менее начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.2. Договор купли-продажи земельного участка с победителем аукциона заключается Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

С проектом договора купли-продажи земельного участка можно ознакомиться на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru/new вложение во вкладке «Документы».

8.3. Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, не соответствующего условиям, предусмотренным извещением о проведении аукциона, а также сведениям, содержащимся в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае, если аукцион признан несостоявшимся, или в протоколе о результатах электронного аукциона.

8.4. По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обязан в течение пяти дней со дня истечения срока, указанного в пункте 8.4 настоящего Извещения, направить победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подписанный проект договора купли-продажи земельного участка.

8.5. По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

8.6. Задаток, внесенный лицом, с которым Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитывается в счет выкупной стоимости земельного участка. Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном законом порядке договор купли-продажи земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

8.7. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии со статьей 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

8.8. Оператор электронной площадки вправе взимать с победителя аукциона или иного лица, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, платы за участие в электронном аукционе в порядке, размере и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Размер платы в размере 1% начальной цены контракта и не более чем 5 тыс. рублей без учета НДС (Регулируется постановлением Правительства РФ от 10.05.2018 № 564 "О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров")

9. Порядок отказа от проведения торгов

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

В случае отказа от проведения торгов Организатором торгов размещает соответствующее извещение на <http://torgi.gov.ru>, <http://sberbank-ast.ru>, в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к извещению

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ ЛОТ 1

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ _____
(физическое или юридическое лицо) (Ф.И.О./наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____, N _____,
выдан "_____" _____ 20__ г. _____

(кем выдан)

СНИЛС: _____

Место регистрации: Индекс _____

Телефон _____ Эл. почта _____

Представитель претендента _____

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от "_____" _____ г. N _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент _____,

(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора купли-продажи земельного участка: с кадастровым номером 53:10:0091101:30, общей площадью 1133 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Семёнкино, земельный участок 77, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном «20» марта 2025 г. на официальном сайте муниципального округа <https://moshensk.gosuslugi.ru>, и сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение: _____

Претендент: _____

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П. _____

Заявка принята организатором торгов:

час. _____ мин. «____» _____ 20__ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: _____

Приложение 2 к извещению

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
ЛОТ 2

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ _____

(физическое или юридическое лицо) (Ф.И.О./наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____, N _____,

выдан " _____ " _____ 20 ____ г. _____

(кем выдан)

СНИЛС: _____

Место регистрации: Индекс _____

Телефон _____ Эл. почта _____

Представитель претендента _____

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от " _____ " _____ г. N _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя): _____

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент _____,

(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора купли-продажи земельного участка: с кадастровым номером 53:10:0071301:208, общей площадью 2000 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 43, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном «20» марта 2025 г. на официальном сайте муниципального округа <https://moshensk.gosuslugi.ru>, и сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение: _____

Претендент: _____

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 ____ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: _____

Приложение 3 к извещению

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
ЛОТ 3

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ _____

(физическое или юридическое лицо) (Ф.И.О./наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____, N _____,

выдан " _____ " _____ 20 ____ г. _____

(кем выдан)

СНИЛС: _____

Место регистрации: Индекс _____

Телефон _____ Эл. почта _____

Представитель претендента _____

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от " _____ " _____ г. N _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя): _____

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент _____,

(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора купли-продажи земельного участка: с кадастровым номером 53:10:0071301:217, общей площадью 2000 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 48, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном «20» марта 2025 г. на официальном сайте муниципального округа <https://moshensk.gosuslugi.ru>, и сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:

Претендент:

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

час. _____ мин. « _____ » _____ 20 _____ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов:

Приложение 4 к извещению

Проект ДОГОВОР купи-продажи земельного участка

село Мошенское Новгородской области

_____ две тысячи двадцать пятого года

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденного решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 17.11.2023 № 69, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области ИНН 5309005660, ОГРН 1025302388847, КПП 530901001, имеющий местонахождение по адресу: Новгородская область, село Мошенское, ул. Советская, д.5, кабинет 15, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Никифоровой Виктории Валерьевны, действующей на основании Положения, именуемый, в дальнейшем "Продавец", с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем "Покупатель", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", на основании протокола от _____ года № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность на условиях настоящего договора земельный участок с кадастровым номером _____, общей площадью _____ кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, _____, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов, в границах, указанных в выписке из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

1.2. Продавец продает Покупателю земельный участок, свободный от прав третьих лиц.

1.3. Земельный участок, указанный в пункте 1.1. договора, относится к категории земель – земли населенных пунктов.

1.4. Ограничений в пользовании и обременений правами других лиц: земельный участок расположен в водоохранной зоне озера _____.

2. Общие условия

2.1. Передача земельного участка Покупателю оформляется актом приема - передачи, составленным в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области переводится в форму электронного образа документа путем сканирования и заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Продавца. Изготовленный Продавцом электронный образ документа имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе.

2.2. Акт приема - передачи является неотъемлемой частью договора.

Обязательства Продавца передать, а Покупатель принять земельный участок, считаются исполненными после подписания Сторонами указанного акта приема-передачи.

2.3. Право собственности на земельный участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

3. Цена, порядок оплаты выкупной стоимости земельного участка

3.1. Стоимость земельного участка площадью _____ кв.м, с кадастровым номером 53:10: _____ составляет _____ (_____) рублей согласно протокола от _____.

3.2. Оплата производится единовременно в течение 10 дней с момента подписания Договора в безналичной форме путем перевода суммы: - стоимости земельного участка на счет УФК по Новгородской области (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области) ИНН 5309005660 КПП 530901001 счет 03100643000000015000 в Отделение Новгородского Банка России/УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород БИК 014959900, кор/счет 40102810145370000042, ОКТМО 49524000, л/с 04503ИЧ5960, код бюджетной классификации 96611406012140000430, в сумме _____ рублей.

3.3. В счет оплаты стоимости земельного участка Продавец засчитывает сумму внесенного Покупателем для участия в аукционе задатка в размере _____ (_____) рублей _____ копеек

3.4 Расходы по заключению настоящего договора оплачиваются за счет средств Покупателя.

4. Обязательства Сторон

4.1. Продавец обязан передать Покупателю, а Покупатель обязан принять земельный участок по акту, предусмотренному п.2.1. договора, не позднее 5 календарных дней с момента подписания настоящего договора.

4.2. Покупатель принимает на себя права и обязанности по использованию правового режима, установленного для категории земель, к которой относится данный земельный участок, и ответственность за совершенные им действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, с момента принятия земельного участка в порядке, предусмотренном п. 2.1. договора.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае нарушения Покупателем сроков оплаты Продавец вправе потребовать уплаты неустойки (пени) в размере 0,1 процента от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.2. Продавец не отвечает за непригодность земельного участка к улучшению.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение или расторжение договора

6.1. Любые изменения к договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами и зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между сторонами, а при невозможности разрешения путем переговоров передаются на рассмотрение в суд.

8. Особые условия договора

8.1. Договор вступает в силу с момента его заключения сторонами и действует до полного исполнения обязательств обеими сторонами.

8.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области передается в форму электронного образа документа путем сканирования и заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Продавца. Изготовленный Продавцом электронный образ документа имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе.

К договору прилагаются:

Акт приема-передачи земельного участка;

Выписка из ЕГРН.

9. Антикоррупционная оговорка

9.1. Продавец в рамках исполнения настоящего договора обязуется соблюдать требования применимого антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства или стать причиной такого нарушения Покупателем, в том числе не требовать, не получать, не предлагать, не санкционировать, не обещать и не совершать незаконные платежи напрямую, через третьих лиц или в качестве посредника, включая (но не ограничиваясь) взятки в денежной или любой иной форме, каким-либо физическим или юридическим лицам, включая (но не ограничиваясь) коммерческим организациям, органам власти и самоуправления, государственным служащим, частным компаниям и их представителям.

9.2. В случае нарушения Продавцом обязательств, указанных в п.9.1 настоящего Договора, Покупатель вправе в одностороннем порядке приостановить исполнение своих обязательств по настоящему договору до устранения причин такого нарушения или отказаться от исполнения договора, направив об этом письменное уведомление.

10. Реквизиты Сторон

Продавец:

Комитет по управлению муниципальным имуществом района,
174450 Новгородская область Мошенской район село Мошенское, ул. Советская д.5, ИНН 5309005660.

Покупатель:

11. Подписи Сторон

Продавец: Никифорова Виктория Валерьевна

председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

Покупатель:

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ УЧАСТКА

село Мошенское Новгородской области

_____ две тысячи двадцать пятого года

Мы, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, ИНН 5309005660, КПП 530901001, ОГРН 1025302388847, в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, действующий на основании Положения о Комитете, утвержденного решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 17.11.2023 № 69, местонахождение: 174450, Новгородская область, Мошенской район, село Мошенское, ул. Советская д.5, кабинет 15, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Никифоровой Виктории Валерьевны, действующей на основании Положения, и

_____, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Никифоровой Виктории Валерьевны, в соответствии с договором купли - продажи от _____ 2025 года № _____, продал _____, земельный участок с кадастровым номером 53:10:_____, общей площадью _____ кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, _____, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов, а _____, купил у Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа указанный земельный участок полностью в таком виде, в каком он был на момент подписания договора.

2. По настоящему акту приема-передачи Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, в лице Никифоровой Виктории Валерьевны передал указанный земельный участок, а _____, принял от Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области указанный земельный участок полностью в таком виде, в каком он был на момент подписания договора.

3. Претензий у _____, к Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по передаваемому земельному участку не имеется.

Продавец _____

Покупатель _____

«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 предварительном согласовании предоставления земельных участков без проведения торгов в аренду сроком на 20 лет, в том числе:

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0060103:3У1, площадью 2000 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Кабожа, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0060103:3У1, площадью 2000 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Кабожа, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0060103:3У1, площадью 2000 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Кабожа, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0060103:3У1, площадью 2000 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Кабожа, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0060103:3У1, площадью 2000 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Кабожа, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0060103:3У1, площадью 2000 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Кабожа, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, 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 на право заключения договора аренды указанного земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка подаются заявителем лично, либо его представителем (по доверенности) в письменной форме в виде бумажного документа или посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу: 174450, 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). По указанному адресу 10.04.2025 в 11.00 можно ознакомиться со схемой расположения вышеуказанного земельного участка.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка 21.04.2025.

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о намерении участвовать в аукционе, то предоставление будет проводиться на торгах».