



# БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:  
Дума Мошенского  
муниципального округа  
Администрация  
Мошенского  
муниципального округа

**27**  
**марта**  
2025 года  
**№ 15(80)**

## **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 27.03.2025  
Время подписания в печать:  
по графику- 15.00;  
фактически – 15.00

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

## Оглавление

№, дата	Наименование	№ страни-цы
	<b>Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области</b>	
№ 309 от 21.03.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Мошенского муниципального округа Новгородской области»	3
№ 310 от 21.03.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области ««Обеспечение жильем молодых семей в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	4
№ 311 от 21.03.2025	О внесении изменений в административный регламент по предоставлении муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального района в собственность граждан в порядке приватизации»	5
№ 312 от 21.03.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Управление муниципальными финансами Мошенского муниципального округа Новгородской области»	5
№ 313 от 24.03.2025	Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии"	6
№ 316 от 24.03.2025	Об установлении срока поливочного сезона	13
№ 318 от 24.03.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Энергосбережение в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	14
№ 319 от 24.03.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»	15
№ 320 от 25.03.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области "Развитие форм поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области"	17
№ 321 от 25.03.2025	О запрете выхода (выезда) на лёд	17
№ 333 от 25.03.2025	Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	18
№ 334 от 25.03.2025	О внесении изменений в План противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы	20
№ 336 от 26.03.2025	Об утверждении перечня мест для проведения ярмарок в 2025 году на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	21
№ 338 от 26.03.2025	О проведении электронного аукциона	22
№ 340 от 26.03.2025	О присвоении адреса земельному участку	23
№ 341 от 26.03.2025	О внесении изменений в муниципальную программу «Охрана окружающей среды и экологическая безопасность Мошенского муниципального округа Новгородской области»	23
	<b>Распоряжения Администрации муниципального округа Новгородской области</b>	
130-рг от 25.03.2025	О признании утратившими силу распоряжений Администрации Мошенского муниципального района	25
131-рг от 26.03.2025	О поддержке инициативных проектов и допуске их к конкурсному отбору	25
136-рг от 27.03.2025	О назначении конкурсного отбора инициативных проектов и назначении членов конкурсной комиссии	25
	Извещение	26

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2025 № 309

с. Мошенское

**О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Мошенского муниципального округа Новгородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.11.2023 № 26, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Мошенского муниципального округа Новгородской области» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 29.11.2023 № 65:

1.1. В паспорте муниципальной программы:

1.1.1. Заменить в пункте 5 цифру «2026» на «2027».

1.1.2. Изложить пункт 6 в редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	-	-	11135	-	-	11135
2025	-	-	2648454	-	-	2648454
2026	-	-	2200	-	-	2200
2027	-	-	2200	-	-	2200
Всего	-	-	4201954	-	-	4201954

1.2. Изложить мероприятия муниципальной программы в новой прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Приложение  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 21.03.2025 № 309

## IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			
						2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Задача. Развитие систем децентрализованного водоснабжения Мошенского муниципального округа путем строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов децентрализованного водоснабжения								
1.1	Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов децентрализованного водоснабжения	отдел ЖКХ	2024-2027 годы	1.1.1	бюджет Мошенского муниципального округа	-	20,0	200	200
1.1.2				областной бюджет		-	-	-	-
2.	Задача Развитие систем централизованного водоснабжения Мошенского муниципального округа путем строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов централизованного водоснабжения								
2.1	Содержание и ремонт объектов централизованного водоснабжения на территории Мошенского муниципального округа	отдел ЖКХ	2024-2027 годы	1.2.1	бюджет Мошенского муниципального округа	11135	2628454	2000	2000
1.2.2				областной бюджет		-	-	-	-
2.2	Капитальный ремонт участка водопроводной сети по д.Половниково Мошенского муниципального района	отдел ЖКХ	2025 год	1.2.1	бюджет Мошенского муниципального округа	-	2549976	-	-
1.2.2				-		-	-	-	



	тельства, а также использования таких выплат, в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство), жилья и их использования утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 (далее – Правила), создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья								
1.1.	Предоставление молодым семьям - участникам Программы «Обеспечение жильем молодых семей в Мошенском муниципальном округе Новгородской области» социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, а также использования таких выплат	комитет строительства	ежегодно	1.1.	федеральный бюджет	169730	2654	1837	1837
областной бюджет					244635	3713	1275	1275	
бюджет муниципального округа					152635	2138	1145	1145	

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.03.2025 № 311

с. Мошенское

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального района в собственность граждан в порядке приватизации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального района в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 14.03.2016 № 132:

- 1.1. Заменить в подпункте 2.4.1 слова «двух месяцев» на «до 27 дней»;
- 1.2. Заменить в подпункте 3.4.6 слова «45 дней» на «20 дней»;
- 1.3. Заменить в подпункте 3.6.4 слова «2 месяца» на «27 дней».

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.03.2025 № 312

с. Мошенское

**О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Управление муниципальными финансами Мошенского муниципального округа Новгородской области»**

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

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Управление муниципальными финансами Мошенского муниципального округа Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.11.2023 №66:

1.1. Изложить пункт 6 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	-	691,0	3866,91	-	-	4557,91
2025	-	410,4	4859,0	-	-	5269,4
2026	-	447,7	4285,3	-	-	4733,0
2027	-	463,3	4247,3	-	-	4710,6
2028	-	-	4242,5	-	-	4242,5
Всего	-	2012,4	21501,01	-	-	23513,41»

1.1.2. Изложить строки 1.1.6, 1.5.1, 2.1 раздела «V. Мероприятия муниципальной программы» в редакции:

№п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя в паспорте муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
«1.1.6	Перечисление необходимого объема денежных средств на обслуживание и погашение муниципального долга муниципального округа	комитет финансов	2024-2028 годы	1.12	бюджет муниципального округа	2928	290	240	160	112
1.5.1	Кадровое, материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности комитета финансов	комитет финансов, комитет экономики и сельского хозяйства	2024-2028 годы	1.1	бюджет муниципального округа	383763	4800	42613	42313	42313
2.1.	Освоение средств бюджета муниципального округа на выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению первичного воинского учета органами местного самоуправления муниципального округа	комитет экономики и сельского хозяйства, территориальные отделы	2024-2028 годы	1.2.1	федеральный бюджет	6910	4104	447,7	4633	»

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.03.2025 № 313

с. Мошенское

### Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии"

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 «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 11.03.2016 № 125 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»;

от 13.06.2018 № 286 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»;

от 19.04.2019 № 238 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»;

от 11.12.2019 № 758 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»;

от 26.07.2021 № 460 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

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 24.03.2025 № 313

**Административный регламент  
 по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» (далее - Административный регламент) является регулирование отношений между заявителями и муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице клуба-музея традиционной народной культуры (далее - Уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» (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 наделения 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**

Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

**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 в лице клуба-музея традиционной народной культуры;

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:

запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии;

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, Единым 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 записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии (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 в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

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 определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную 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 перечни, 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 представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица 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, электронных образцы 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, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

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;

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;

принимает решение о приеме у заявителя заявления, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление 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.

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 заявления 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:

регистрарует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

проверяет правильность оформления заявления, поступившего 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственное за предоставление муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа:

рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и осуществляет подготовку письма, в котором содержится информация о записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии;

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

регистрарует 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 записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, предусмотренной 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 статуса заявлению "исполнено". 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 колл-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, 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 предоставлением муниципальной услуги**

### **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 и формы 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 должностное лицо 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 должностное лицо Уполномоченного органа.

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

Должностное лицо 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 полную 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 (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) 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 (бездействий) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) 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 "Запись на обзорные,  
тематические и интерактивные экскурсии"

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**

24.03.2025 №316

с. Мошенское

**Об установлении срока поливочного сезона**

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 07.10.2015 № 396 «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по холодному водоснабжению при использовании земельного участка и надворных построек» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить срок поливочного сезона в летний период 2025 году для потребителей услуги по холодному водоснабжению муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района с 01 июня по 31 августа.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2025 № 318

с. Мошенское

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

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

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Энергосбережение в Мошенском муниципальном округе Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 04.12.2023 № 83:

1.1. Изложить пункты 4, 5, 6 паспорта муниципальной программы в новой редакции:

**«4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

№п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование, и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам			
		2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Цель 1.</b> Экономия электрической энергии, воды, тепловой энергии потребляемой в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях				
1.1	<b>Задача 1.</b> Сокращение объемов потребления воды муниципальными бюджетными и автономными учреждениями				
1.1.1.	Экономия воды, потребляемой в муниципальных бюджетных учреждениях, в натуральном выражении по отношению к объему потребления прошлого года (куб.м)	10	10	10	10
1.2.	<b>Задача 2.</b> Сокращение объемов потребления тепловой энергии муниципальными бюджетными и автономными учреждениями				
1.2.1.	Экономия тепловой энергии, потребляемой в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях, в натуральном выражении по отношению к объему потребления прошлого года (Гкал)	10	10	10	10
1.3.	<b>Задача 3.</b> Сокращение объемов потребления электрической энергии муниципальными бюджетными и автономными учреждениями				
1.3.1	Экономия электрической энергии, потребляемой в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях, в натуральном выражении по отношению к объему потребления прошлого года (кВт/ч)	1000	1000	1000	1000

**5. Сроки реализации муниципальной программы:** 2024 - 2027 годы.

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

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	-	-	3,0	-	-	3,0
2025	-	-	3,0	-	-	3,0
2026	-	-	3,0	-	-	3,0
2027	-	-	3,0	-	-	3,0
ВСЕГО	-	-	12,0	-	-	12,0

1.2. Изложить мероприятия муниципальной программы в прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Приложение  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 24.03.2025 № 318

## «VI. Мероприятия муниципальной программы

№п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)			
						2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Задача. Сокращение объемов потребления электрической энергии муниципальными бюджетными и автономными учреждениями								
1.1	Замена ламп накаливания на энергосберегающие и установка систем автоматического управления освещением в муниципальных бюджетных учреждениях	отдел ЖКХ	2024-2027 годы	1.3.1	бюджет муниципального округа	3,0	3,0	3,0	3,0
2	Задача 2. Сокращение объемов потребления воды муниципальными бюджетными и автономными учреждениями								
2.1	Замена водоразборной арматуры (краны, задвижки т.п) в муниципальных бюджетных учреждениях	отдел ЖКХ	2024-2027 годы	1.3.1	бюджет муниципального округа	-	-	-	-
3	Задача 3. Сокращение объемов потребления тепловой энергии муниципальными бюджетными и автономными учреждениями								
3.1	Смонтирование тепловой изоляции трубопроводов подвала	отдел ЖКХ	2024-2027 годы	1.3.1	бюджет муниципального округа	-	-	-	->

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.03.2025 № 319

с. Мошенское

**О внесении изменений в муниципальную программу  
Мошенского муниципального округа Новгородской области  
«Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.11.2023 № 26, Перечнем муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.11.2023 № 6-рг, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 29.11.2023 № 61:

1.1. Изложить пункты 4, 5, 6 паспорта муниципальной программы в редакции:

**«4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам			
		2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
1.	Цель 1: Усиление системы противопожарной защиты территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, создание необходимых условий для укрепления первичных мер пожарной безопасности, снижения гибели, травматизма людей на пожарах, уменьшение материального ущерба от пожаров				
1.1	Задача 1. Организационное обеспечение реализации муниципальной программы				
1.1.1	Организация пожарно-технического обследования – ведение текущего мониторинга состояния пожарной безопасности объектов жилого сектора (количество рейдов)	2	2	2	2
1.2	Задача 2. Укрепление противопожарного состояния территории Мошенского муниципального округа Новгородской области				
1.2.1	Приобретение противопожарного инвентаря (количество противопожарных щитов, знаков «Пожарный водосточник»)	22	20	18	16
1.2.2	Поддержание и приведение источников наружного противопожарного водоснабжения в надлежащее состояние для использования их в любое время года в целях пожаротушения (обследование водоёмов, углубление и очистка водоёмов, выполнение подъездов, (пирсами) для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года с твердым покрытием, установка указателей по размещению водосточников)	14	12	10	8
1.3	Задача 3. Информационное обеспечение, противопожарная пропаганда и обучение первичным мерам пожарной безопасности				
1.3.1	Устройство и обновление информационных стендов по пожарной безопасности (%)	100	100	100	100

132	Публикация материалов по противопожарной тематике в средствах массовой информации (количество публикаций)	2	2	2	2
133	Проведение инструктажей населения под подпись по вопросам пожарной безопасности (ед.)	2	2	2	2
34	Информационное обеспечение, противопожарная пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности (издание плакатов, памяток для противопожарной пропаганды), (%)	20	15	15	15

5. Сроки реализации муниципальной программы: 2024-2027 годы.

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

Год	Источник финансирования:					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024		-	169,6	-	-	169,6
2025		-	254,1	-	-	254,1
2026		-	254,1	-	-	254,1
2027		-	254,1	-	-	254,1
ВСЕГО		-	931,9	-	-	931,9»

1.2. Изложить мероприятия муниципальной программы в прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Приложение  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 24.03.2025 № 319

#### IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)			
						2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Задача: Организационное обеспечение реализации муниципальной программы								
1.1.	Организация пожарно-технического обследования – ведение текущего мониторинга состояния пожарной безопасности объектов жилого сектора (количество рейдов)	отдел ЖКХ	2024-2027 годы	1.1.1	бюджет Мошенского муниципального округа	-	-	-	-
территориальные отделы:		-				-	-	-	
Калининский		-				-	-	-	
Кировский		-				-	-	-	
Бродский		-				-	-	-	
		Ореховский				-	-	-	-
2.	Задача: Укрепление противопожарного состояния территории Мошенского муниципального округа								
2.1.	Приобретение противопожарного инвентаря (количество противопожарных щитов, знаков «Пожарный водоисточник» средств по оповещению населения и др.), оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарём	отдел ЖКХ,	2024-2027 годы	1.2.1.	бюджет Мошенского муниципального округа	-	3,0	3,0	3,0
территориальные отделы:		-				3,0	3,0	3,0	
Калининский		3,0				3,0	3,0	3,0	
Кировский		-				3,0	3,0	3,0	
Бродский		-				3,0	3,0	3,0	
		Ореховский				-	3,0	3,0	3,0
2.2.	Поддержание и приведение источников наружного противопожарного водоснабжения в надлежащее состояние для использования их в любое время года в целях пожаротушения (обследование водоёмов, углубление и очистка водоёмов,	отдел ЖКХ,	2024-2027 годы	1.2.2.	бюджет Мошенского муниципального округа	40,6	92,6	92,6	92,6
территориальные отделы:		17,5				14,9	14,9	14,9	
Бродский		42,5				43,9	42,5	43,9	
Калининский		35,0				55,3	55,3	55,3	
		Кировский				31,0	32,4	32,4	32,4
	установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года с твердым покрытием размерами 12*12, установка указателей по размещению водоисточников, покупка и установка пожарных гидрантов и т.д.)	Ореховский							
3.	Задача: Информационное обеспечение, противопожарная пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности								
3.1	Устройство и обновление информационных стендов по пожарной безопасности	отдел ЖКХ,	2024-2027 годы	1.3.1.	бюджет Мошенского муниципального округа	-	-	-	-
территориальные отделы:		-				-	-	-	
		Бродский							

		Калининский				-	-	-	-
		Кировский				-	-	-	-
		Ореховский				-	-	-	-
3.2	Публикация материалов по противопожарной тематике в средствах массовой информации	отдел ЖКХ, территориальные отделы:	2024-2027	1.3.2.	бюджет Мошенского муниципального округа	-	-	-	-
		Бродский				-	-	-	-
		Калининский				-	-	-	-
		Кировский				-	-	-	-
		Ореховский				-	-	-	-
3.3.	Проведение инструктажей населения под роспись по вопросам пожарной безопасности	отдел ЖКХ, территориальные отделы:		1.3.3.	бюджет Мошенского муниципального округа	-	-	-	-
		Бродский				-	-	-	-
		Калининский				-	-	-	-
		Кировский				-	-	-	-
		Ореховский				-	-	-	->

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.03.2025 №320

с. Мошенское

**О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие форм поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»**

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

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области "Развитие форм поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области", утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 29.11.2023 №58 (далее муниципальная программа):

1.1. Заменить в пункте 6 паспорта муниципальной программы:

1.1.1. В графах 4 и 7 строки 2024 цифру «50,0» на символ «-»;

1.1.2. В графах 4 и 7 строки ВСЕГО цифру «100,0» на «50,0».

1.2. Заменить в графе 7 строки 1.2 мероприятий муниципальной программы цифру «50,0» на символ «-».

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Опубликовать постановление в бюллетене "Официальный вестник Мошенского муниципального округа".

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.03.2025 №321

с. Мошенское

**О запрете выхода (выезда) на лёд**

В соответствии с пунктом 32 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2006 года №131 – ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 7.1. Правил охраны жизни людей на водных объектах в Новгородской области, утвержденных постановлением Администрации Новгородской области от 28.05.2007 №145, в целях обеспечения безопасности и предупреждения гибели людей на водных объектах, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Запретить выход (выезд) на лёд людей и автотранспортных средств, а также тракторов, снегоходов и гужевого транспорта, принадлежащего юридическим и физическим лицам.

2. Главному служащему по делам ГО и ЧС отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области:

2.1. Организовать размещение в населенных пунктах объявлений об установлении запрета выхода на лёд и установку на берегах водных объектов информационных знаков;

2.2. Организовать контроль за выполнением пункта 1 постановления.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Луттэра С.А.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания

5. Опубликовать постановление в бюллетене "Официальный вестник Мошенского муниципального округа".

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.03.2025 № 333

с. Мошенское

**Об утверждении Положения о проведении аттестации  
муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании статьи 4 областного закона от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено  
постановлением Администрации Мошенского муниципального  
округа Новгородской области  
от 25.03.2025 № 333

**Положение  
о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

1. Настоящее Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Положение) определяет процедуру проведения аттестации муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее муниципальные служащие).

2. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Глава муниципального округа) издается распоряжение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее распоряжение Администрации муниципального округа), содержащее положения:

- 1) об образовании и составе аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3. Аттестационная комиссия образуется распоряжением Администрации муниципального округа, в котором определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из отдела муниципальной службы (далее кадровая служба), юридического отдела и отраслевого (функционального), территориального органа, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также независимые эксперты, приглашаемые кадровой службой по запросу представителя нанимателя, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. График проведения аттестации ежегодно утверждается распоряжением Администрации муниципального округа и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

6. В графике проведения аттестации указывается:

- 1) наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального), территориального органа, в котором работает муниципальный служащий, подлежащий аттестации;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

7. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

8. Отзыв, предусмотренный пунктом 7 настоящего положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- 4) мотивированная оценка профессиональных (в том числе уровня знаний и навыков в области информационно-телекоммуникационных технологий), личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

9. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

10. Кадровая служба не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

Аттестационной комиссией может быть принято решение о проведении заседания аттестационной комиссии в режиме видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или аттестуемого муниципального служащего с указанием причины (обоснования) такого решения.

12. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим своих обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

Для оценки профессионального уровня муниципальных служащих, их соответствия квалификационным требованиям могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности.

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

14. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

15. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

16. В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" по результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- 1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;
- 2) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования;
- 3) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих в случае необходимости.

17. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по типовой форме согласно приложению к настоящему положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

18. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются Главе муниципального округа не позднее чем через семь дней после ее проведения.

19. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к положению о проведении аттестации муниципальных служащих  
Администрации Мошенского  
муниципального округа  
Новгородской области

**Аттестационный лист**  
муниципального служащего Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

8. Дата предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(о поощрении за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении в должности, о понижении в должности или о направлении для получения дополнительного профессионального образования)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов  
за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

12. Примечания

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.03.2025 № 334

с. Мошенское

**О внесении изменений в План противодействия коррупции  
в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в План противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального округа от 26.03.2024 № 224:

1.1. Дополнить строкой 2.10 следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
«2.10.	Осуществление анализа информации о наличии фактов nepocтyпления в течение 6 месяцев со дня увольнения сведений о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с лицами, ранее замещавшими должности муниципальной службы, включенными в Пере-	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»

	чень должностей муниципальной службы, после увольнения с которых гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"		
--	---	--	--

1.2. Изложить строку 9.4 в редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
«9.4.	Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в образовательных организациях Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежегодно	комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»

1.3. Дополнить строкой 9.7 следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
«9.7.	Проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждениях культуры и спорта Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежегодно	комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2025 №336

с. Мошенское

#### Об утверждении перечня мест для проведения ярмарок в 2025 году на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 20.06.2023 № 268 «О порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требования к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнению работ, оказанию услуг на ярмарках на территории Новгородской области» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый перечень мест для проведения ярмарок в 2025 году на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального  
округа  
Новгородской области  
от 26.03.2025 №336

### ПЕРЕЧЕНЬ

мест для проведения ярмарок в 2025 году на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области  
(наименование муниципального образования Новгородской области)

№ п/п	Место проведения ярмарки (земельный участок, здание, сооружение либо их часть)	Адрес или адресный ориентир места проведения ярмарки	Собственник (пользователь, арендатор, владелец) места проведения ярмарки	Тип ярмарки			Специализация ярмарки			Дата (период) проведения ярмарки
				универсальная	специализированная	знаковая	тематическая	сельскохозяйственная	туристическая	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Центральная площадь с. Мошенское	с. Мошенское, ул. Советская	Администрация Мошенского муниципального округа	масленичный разгуляй			+			март
2.	Земельный участок для ярмарочной торговли	с. Мошенское, ул. Прогонная	Администрация Мошенского муниципального округа		сельскохозяйственная			+		май
3.	Улица 1 Мая и переулок 1 Мая	с. Мошенское, ул. 1	Администрация Мошенского	Спасо-преображенская			+			август

		Мая, пер. 1 Мая	муниципаль- ного округа						
4.	Земельный участок для ярмарочной торговли	с. Мошенское, ул. Прогонная	Администрация Мошенского муниципального округа		сельскохозяйственная		+		сентябрь
5.	Центральная площадь с. Мошенское	с. Мошенское, ул. Советская	Администрация Мошенского муниципального округа	выборы 2025			+		сентябрь

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26.03.2025 № 338

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 53:10:0090701:293, общей площадью 1500 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 61, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов;

земельного участка с кадастровым номером 53:10:0071301:218, общей площадью 2000 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 49, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов;

земельного участка с кадастровым номером 53:10:0040201:260, общей площадью 1704 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Сбоево, земельный участок 22, 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
<b>ЛОТ 1</b>			
земельный участок с кадастровым номером 53:10:0090701:293, общей площадью 1500 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 61, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.	267843,1	8035,29	53568,62
земельный участок с кадастровым номером 53:10:0071301:218, общей площадью 2000 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 49, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.	324841,92	9745,26	64968,38

район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 49, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.			
земельный участок с кадастровым номером 53:10:0040201:260, общей площадью 1704 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Сбоево, земельный участок 22, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.	243683,58	7310,51	48736,72

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

26.03.2025 № 340

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 1089 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:40, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 49а.

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

26.03.2025 № 341

с. Мошенское

#### О внесении изменений в муниципальную программу «Охрана окружающей среды и экологическая безопасность Мошенского муниципального округа Новгородской области»

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

1. Внести изменения в муниципальную программу «Охрана окружающей среды и экологическая безопасность Мошенского муниципального округа Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 01.12.2023 № 80:

1.1. Изложить пункты 4, 5, 6 паспорта муниципальной программы в редакции:

**«4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам			
		2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
1	Цель 1. Создание условий для стабилизации и улучшения качества окружающей среды Мошенского муниципального округа Новгородской области, экологической безопасности; снижение воздействия вредных экологических факторов технологического и антропогенного характера на окружающую среду				

1.1.	Задача 1. Предупреждение причинения вреда окружающей среде и здоровью населения при размещении твердых коммунальных отходов				
1.1.1	Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию земельных участков, загрязненного в результате расположения на нём объектов размещения отходов, (ед.)	-	1	-	-
1.1.2	Количество рекультивированных земельных участков, загрязненных в результате расположения на нём объекта размещения отходов (ед.)	-	3	-	-
1.1.3	Количество ликвидированных несанкционированных мест размещения отходов, шт.	3	3	3	3
2.	Задача 2. Противодействие возникновению мест несанкционированного размещения отходов на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области				
2.1	Увеличение доли ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов по отношению к выявленным, (%)	75	85	95	100

5. Сроки реализации муниципальной программы: 2024 - 2027 годы.

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

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	2250,0	-	1600,0	-	-	3850,0
2025	400,0	-	1993,0	-	-	2393,0
2026	-	-	344,0	-	-	344,0
2027	-	-	334,0	-	-	334,0
ВСЕГО	2650,0	-	4271,0	-	-	6921,0»

1.2. Изложить Мероприятия муниципальной программы в прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Приложение  
к постановлению Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 26.03.2025 № 341

**«IV. Мероприятия муниципальной программы  
«Охрана окружающей среды и экологическая безопасность Мошенского муниципального округа  
Новгородской области»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб)			
						2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Задача. Предупреждение причинения вреда окружающей среде и здоровью населения при размещении твердых коммунальных отходов								
1.1	Изготовление проектно-сметной документации по рекультивации земельного участка, загрязненного в результате расположения на нём объекта размещения отходов (ед.)	отдел ЖКХ	2024-2027 годы	1.1	бюджет муниципального округа	1600,0	-	-	-
областной бюджет					2250,0	400,0	-	-	
1.2	Рекультивация земельного участка, загрязненного в результате расположения на нём объекта размещения отходов (ед.)	Администрация Мошенского муниципального округа	2024-2027 годы	1.1	бюджет муниципального округа	-	1600,0	-	-
областной бюджет					-	-	-	-	
1.3	Ликвидация несанкционированных мест размещения отходов	Администрация Мошенского муниципального округа	2024-2027 годы	1.1.3	бюджет муниципального округа	-	-	-	-
областной бюджет					-	-	-	-	
2	Задача. Противодействие возникновению мест несанкционированного размещения отходов на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области								
2.1	Увеличение доли ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов по отношению к выявленным, (%)	отдел ЖКХ	2024-2027 годы	2.1	бюджет муниципального округа	-	393,0	344,0	334,0

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.03.2025 № 130-рг

с. Мошенское

**О признании утратившими силу распоряжений  
Администрации Мошенского муниципального района**

1. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Мошенского муниципального района:  
от 17.09.2007 № 320-рз «О проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района»;  
от 05.08.2016 № 177-рг «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и Аттестационный лист муниципального служащего».
2. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.03.2025 №131-рг

с. Мошенское

**О поддержке инициативных проектов и допуске их  
к конкурсному отбору**

Рассмотрев предложенные инициаторами проекты и проверив их на соответствие Порядку реализации инициативных проектов в Мошенском муниципальном округе Новгородской области, утвержденному решением Думы Мошенского муниципального округа от 25.11.2024 № 189, Положению об инициативных проектах, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, утвержденному постановлением Правительства Новгородской области от 28.02.2025 № 70:

1. Поддержать инициативный проект «Благоустройство территории, прилегающей к гражданскому кладбищу у д. Никифорово» и допустить его к конкурсному отбору.
2. Поддержать инициативный проект «Благоустройство обелиска в д. Яковищенские Ключи» и допустить его к конкурсному отбору.
3. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на сайте Мошенского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.03.2025 №136-рг

с. Мошенское

**О назначении конкурсного отбора инициативных проектов  
и назначении членов конкурсной комиссии**

В соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 25.11.2024 № 191:

1. Назначить конкурсный отбор инициативных проектов, в отношении которых принято решение о поддержке инициативного проекта и допуске его к конкурсному отбору.
2. Конкурсный отбор провести 07 апреля 2025 года в 14.00 в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по адресу: Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, (кабинет 48).
3. Назначить членами конкурсной комиссии по отбору инициативных проектов:

Большакову	-	председателя общественного Совета при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
Екатерину Анатольевну Васильеву	-	депутата Думы Мошенского муниципального округа
Светлану Николаевну Воронцову	-	депутата Думы Мошенского муниципального округа
Ирину Николаевну Дворецкую	-	депутата Думы Мошенского муниципального округа

Наталью Евгеньевну Карасеву	- председателя ТОС микрорайона №5 с. Мошенское
Светлану Сергеевну Кялину	- главного специалиста отдела по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
Дарью Николаевну Павлову	- Главу Мошенского муниципального округа Новгородской области
Татьяну Владимировну Спирину	- управляющего Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
Татьяну Евгеньевну	

4. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на сайте Мошенского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

### 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](mailto:mosh-zem@yandex.ru).

1.2. Основание для проведения аукциона: постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 26.03.2025 № 338 «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 проводится самостоятельно.

#### 2. Предмет аукциона

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

ЛОТ 1	
- адрес	Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 61
- площадь, кв.м.	1500
- кадастровый номер	53:10:0090701:293
- 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.	267843,10 (двести шестьдесят семь тысяч восемьсот сорок три) рубля 10 копеек

«Шаг аукциона»	8035 (восемь тысяч тридцать пять) рублей 29 копеек (не превышает 3% от начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка)
Размер задатка	53568 (пятьдесят три тысячи пятьсот шестьдесят восемь) рублей 62 копейки (20% от начальной цены)
<b>ЛОТ 2:</b>	
- адрес	Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 49.
- площадь, кв.м.	2000
- кадастровый номер	53:10:0071301:218
- 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.	324841 (триста двадцать четыре тысячи восемьсот сорок один) рубль 92 копейки
«Шаг аукциона»	9745 (девять тысяч семьсот сорок пять) рублей 26 копеек (не превышает 3% от начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка)
Размер задатка	64968 (шестьдесят четыре тысячи девятьсот шестьдесят восемь) рублей 38 копеек (20% от начальной цены)
<b>ЛОТ 3:</b>	
- адрес	Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Сбоево, земельный участок 22.
- площадь, кв.м.	1704
- кадастровый номер	53:10:0040201:260
- 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	нет
- 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")

Начальная цена продажи земельного участка – в соответствии с кадастровой стоимостью земельного участка.	Сети газопровода не проходят 243683 (двести сорок три тысячи шестьсот восемьдесят три) рубля 58 копеек
«Шаг аукциона»	7310 (семь тысяч триста десять) рублей 51 копейка (не превышает 3% от начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка)
Размер задатка	48736 (сорок восемь тысяч семьсот тридцать шесть) рублей 72 копейки (20% от начальной цены)

### 3. Условия проведения открытого аукциона в электронной форме:

- 3.1. Дата и время начала подачи заявок – **28.03.2025 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 – **22.04.2025 года в 12 час. 00 мин.**  
3.3. Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе (дата определения участников) **23.04.2025 года.**  
3.4. Дата Проведения аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – **24.04.2025 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:

<b>Получатель</b>	
Наименование	АО "Сбербанк-АСТ"
ИНН:	7707308480
КПП:	770401001
Расчетный счет:	40702810300020038047
<b>Банк получателя</b>	
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, отозвавшим 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](http://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 вернуть 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 53:10:0090701:293, общей площадью 1500 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 61, 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 «27» 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 53:10:0071301:218, общей площадью 2000 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 49, 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 «27» 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 53:10:0040201:260, общей площадью 1704 кв.м, месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Сбоево, земельный участок 22, 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 «27» 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 ДОГОВОРА  
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 одновременно 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 Новгород 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 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.

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 статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможном предварительном согласовании предоставления земельных участков без проведения торгов в собственность, в том числе:

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0060103:3У1, площадью 1999 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Кабожа, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0060103:3У1, площадью 1967 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Кабожа, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0060103:3У1, площадью 1999 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Кабожа, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0080201:3У1, площадью 1990 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0080201:3У1, площадью 1923 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже указанных земельных участков.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже указанных земельных участков подаются заявителем лично, либо его представителем (по доверенности) в письменной форме в виде бумажного документа или посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу: Новгородская область, Мошенской район, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36 Администрации Мошенского муниципального округа, телефон (881653)61-266 (по рабочим дням с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00). По указанному адресу 16.04.2025 в 11.00 можно ознакомиться со схемой расположения вышеуказанных земельных участков.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже земельных участков 28.04.2025.

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

#### Извещение о проведении конкурсного отбора инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области (Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д.5) извещает о проведении конкурсного отбора инициативных проектов в целях получения финансовой поддержки за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета.

Конкурсный отбор провести 07 апреля 2025 года в 14.00 в Администрации Мошенского муниципального района, по адресу: Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская д.5, (кабинет 48).