



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:
Дума Мошенского
муниципального округа
Администрация
Мошенского
муниципального округа

10
апреля
2025 года
№ 17(82)

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 10.04.2025
Время подписания в печать:
по графику- 15.00;
фактически – 15.00

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

Оглавление

№, дата	Наименование	№ стра- ницы
	Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 369 от 04.04.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа Новгородской области»	3
№ 370 от 04.04.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие добровольчества (волонтерства) в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	6
№ 371 от 04.04.2025	О признании утратившим силу постановления Администрации Мошенского муниципального района от 15.02.2019 №74	7
№ 372 от 04.04.2025	О присвоении адреса земельному участку	7
№ 373 от 04.04.2025	Об утверждении Правил использования водных объектов для рекреационных целей на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	8
№ 374 от 04.04.2025	О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»	11
№ 375 от 04.04.2025	О приватизации муниципального имущества путем продажи на аукционе в электронной форме	13
№ 376 от 04.04.2025	Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»	14
№ 378 от 07.04.2025	О присвоении адресов объектам недвижимости	24
№ 379 от 07.04.2025	О присвоении адресов земельным участкам	25
№ 385 от 07.04.2025	Об актуализации Схемы теплоснабжения Мошенского муниципального округа Новгородской области	26
№ 401 от 07.04.2025	О присвоении адресов объектам недвижимости	26
№ 404 от 08.04.2025	О системе управления муниципальными программами Мошенского муниципального округа Новгородской области	28
№ 405 от 09.04.2025	О проведении электронного аукциона	33
№ 406 от 09.04.2025	О проведении электронного аукциона	33
№ 407 от 09.04.2025	О присвоении адресов объектам недвижимости	34
№ 408 от 09.04.2025	О присвоении адресов земельным участкам	36
№ 409 от 09.04.2025	О присвоении адреса земельному участку	36
№ 410 от 09.04.2025	О присвоении адреса земельному участку	37
№ 411 от 09.04.2025	О присвоении адреса индивидуальному жилому дому	37
№ 412 от 09.04.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Реализация молодежной политики в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	38
№ 414 от 10.04.2025	Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" ограничения	38

	Распоряжение Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 163-рг от 08.04.2025	Об утверждении перечня муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области	39
	Информация	41
	Извещение	47

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.04.2025 № 369

с. Мошенское

О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа Новгородской области»

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

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.11.2023 №53, изложив её в новой прилагаемой редакции.
2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Приложение
к постановлению Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 04.04.2025 № 369
«Утверждена
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 28.11.2023 №53

**Муниципальная программа
Мошенского муниципального округа
Новгородской области «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа
Новгородской области»**

Паспорт**1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:**

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области (отдел жилищно-коммунального хозяйства (далее - отдел ЖКХ, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области).

2. Соисполнители муниципальной программы:

организации, отбираемые на конкурсной основе в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам			
		2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
1.	Цель 1. Улучшение эксплуатационных характеристик жилищного фонда в соответствии со стандартами качества, обеспечивающее гражданам безопасные и комфортные условия проживания				
1.1.	Задача 1. Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений				
1.1.1.	Количество отремонтированных муниципальных жилых помещений, (ед.)	5	5	5	5
1.2.	Задача 2. Участие в региональной программе по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах				
1.2.1.	Оплата взносов фонду капитального ремонта, (%)	100	100	100	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	-	-	668,74241	-	-	668,74241
2025	-	-	899,624	-	-	899,624
2026	-	-	405,0	-	-	405,0

2027	-	-	421,2	-	-	421,2
ВСЕГО	-	-	2394,56641	-	-	2394,56641

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

снижение уровня общего износа муниципального жилищного фонда на 40 процентов;
приведение состояния многоквартирных домов, где имеются муниципальные жилые помещения, муниципальных жилых домов, помещений в соответствие с действующими требованиями нормативно-технических документов;
обеспечение сохранности и увеличение сроков эксплуатации жилищного фонда Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Мошенский муниципальный округ);
увеличение количества многоквартирных домов, в которых проведены работы по капитальному ремонту за год (5 единиц);
увеличение количества граждан, улучшивших жилищные условия в отчетном году в результате капитального ремонта многоквартирных домов (15 человек);
способствование дальнейшей приватизации жилищного фонда, развитие форм его самоуправления.

И. Характеристика текущего состояния муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа, приоритеты и цели государственной политики в указанной сфере

Кризисное состояние жилищно-коммунального комплекса обусловлено его неудовлетворительным финансовым положением, высокой затратностью, отсутствием экономических стимулов для снижения издержек при оказании жилищно-коммунальных услуг, низкой платежеспособностью населения, неразвитостью конкурентной среды и, как следствие, высокой степенью износа основных фондов.

На территории Мошенского муниципального округа расположено 5056 жилых домов, общая площадь жилищного фонда составляет 252,17 тыс. кв.м, в том числе 462 многоквартирных дома, общей площадью 65,7 тыс. кв.м.

Общая площадь муниципального жилищного фонда - 17,8тыс. кв.м, что составляет 7,06 процента от общей площади жилищного фонда Мошенского муниципального округа.

Состояние инженерных систем, кровель требует капитального ремонта.

Причинами возникновения этих проблем являются:

естественное старение домов;

высокая затратность работ по капитальному ремонту;

недостаточность средств собственников на капитальный ремонт;

нарушение правил эксплуатации объектов;

недоступность долгосрочных инвестиционных ресурсов для жилищно-коммунальных предприятий.

Расчет нормативных расходов на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда

Согласно приложению 18 к областному закону Новгородской области от 22.12.2022 N 251-ОЗ "Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов" взносы на капитальный ремонт общего имущества муниципального жилищного фонда в случае формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора определяются по следующей формуле:

$$K = \text{ПМФ} \times C_{\text{кр}} \times 12, \text{ где:}$$

ПМФ - площадь муниципального жилищного фонда;

$C_{\text{кр}}$ - минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме на 1 кв. м общей площади помещения в месяц.

Площадь муниципального жилищного фонда (ПМФ) на 31 декабря 2024 года составляет 17 800 кв.м.

Минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме на 1 кв.м общей площади помещения в месяц ($C_{\text{кр}}$), согласно постановлению Правительства Новгородской области от 29.10.2024 №517. «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме на территории Новгородской области на 2025 год» установлен: в Мошенском муниципальном округе в размере 14 рублей 60 копеек в расчете на 1 кв. м общей площади помещения в многоквартирном доме, принадлежащего собственнику такого помещения.

$$K = 17\,800 \times 14,6 \times 12 = 3\,118\,560 \text{ руб., где}$$

$$\text{ПМФ}=17800 \text{ кв.м; } C_{\text{кр}}=14,60 \text{ рубля на 1 кв.м}$$

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

Каждое мероприятие по проведению работ по капитальному ремонту многоквартирных жилых домов и муниципальных жилых помещений состоит из нескольких этапов:

I этап - сбор исходных данных, уточнение технического состояния жилого дома, проработка вариантов капитального ремонта;

II этап - размещение муниципального заказа на проведение капитального ремонта муниципальных жилых домов, заключение контрактов на проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда;

III этап - проведение работ по капитальному ремонту.

С 2014 года в составе платы за жилье и коммунальные услуги отдельно выделяется взнос на капитальный ремонт в качестве обязательного постоянного платежа на основании региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014-2055 годы, утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 03.02.2014 №46.

В зависимости от выбранного способа формирования фонда капитального ремонта Администрация Мошенского муниципального округа обязана вносить платежи за муниципальные жилые помещения в многоквартирных домах.

Решение о капитальном ремонте жилищного фонда принимают собственники помещений жилищного фонда.

На результат реализации муниципальной программы могут повлиять риски, как внутренние, которые относятся к сфере компетенции ответственного исполнителя муниципальной программы, так и внешние, наступление которых не зависит от действий исполнителя муниципальной программы.

К внутренним рискам реализации муниципальной программы относятся:

низкая исполнительская дисциплина исполнителей муниципальной программы;

несвоевременная разработка, согласование и принятие документов, обеспечивающих выполнение основных мероприятий муниципальной программы;

недостаточная оперативность корректировки хода реализации муниципальной программы при наступлении внешних рисков реализации муниципальной программы.

Мерами по управлению внутренними рисками реализации муниципальной программы являются: детальное планирование хода реализации муниципальной программы; оперативный мониторинг хода реализации муниципальной программы; своевременная корректировка основных мероприятий и сроков их исполнения с сохранением ожидаемых результатов их реализации.

К внешним рискам реализации муниципальной программы относятся:

макроэкономические риски, связанные с возможностями снижения темпов роста экономики и уровня инвестиционной активности, а также с возникновением бюджетного дефицита. Эти риски могут отразиться на уровне реализации наиболее затратных мероприятий;

операционные риски связаны с несовершенством системы управления, недостаточной технической и нормативной правовой поддержкой для реализации мероприятий муниципальной программы. Эти риски могут привести к нарушению сроков выполнения мероприятий и достижения запланированных результатов;

техногенные и экологические риски, связанные с возникновением крупной техногенной или экологической катастрофы. Эти риски могут привести к отвлечению средств от финансирования мероприятий муниципальной программы в пользу других направлений развития муниципального района

и переориентации на ликвидацию последствий катастрофы;

риски финансовой необеспеченности связаны с недостаточностью бюджетных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы. Эти риски могут привести к не достижению запланированных показателей, нарушению сроков выполнения мероприятий, отрицательной динамике показателей.

Мерами по управлению внешними рисками реализации муниципальной программы являются: определение приоритетов для первоочередного финансирования основных мероприятий муниципальной программы; корректировка основных мероприятий муниципальной программы и сроков их реализации; обеспечение эффективного целевого использования финансовых средств в соответствии с определенными приоритетами.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

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

Ответственный исполнитель до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 8 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского муниципального округа, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.11.2023 №26 (далее - отчеты), обеспечивает их согласование с комитетом финансов Администрации Мошенского муниципального округа, первым заместителем Главы администрации Мошенского муниципального округа, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей между Главой Мошенского муниципального округа, первым заместителем Главы Администрации Мошенского муниципального округа и направляет их в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа.

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

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

IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта 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. Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений								
1.1.	Осуществление капитального ремонта муниципального жилищного фонда	отдел ЖКХ, Администрация Мошенского муниципального округа; организации, отбираемые на конкурсной основе	ежегодно	1.1.1	бюджет Мошенского муниципального округа	455,0246	681,5	181,5	181,5
2.	Задача. Участие в региональной программе по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах								
2.1.	Перечисление платежей оператору фонда капитального ремонта	Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежемесячно	1.2.1	бюджет Мошенского муниципального округа	213,71781	218,124	223,5	239,7

V. ПОРЯДОК

расчета значений целевых показателей муниципальной программы или источники получения информации

_муниципальной программы Мошенского муниципального округа Новгородской области «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа Новгородской области»
(наименование муниципальной программы)

№ целевого показателя в паспорте муниципальной программы	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1.1.1	Количество отремонтированных муниципальных жилых помещений, (ед.)	Определяется по количеству заключенных муниципальных контрактов (договоров) и актов выполненных работ	информация ответственных должностных лиц в сфере закупок по заключенным контрактам (договорам), и должностных лиц, осуществляющих контроль за выполнением работ
1.2.1	Оплата взносов фонду капитального ремонта, (%)	Оплаченная сумма взносов, / выставленная сумма взносов* 100%	информация ответственных должностных лиц комитета экономики и сельского хозяйства

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.04.2025 № 370

с. Мошенское

О внесении изменений в муниципальную программу
Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие добровольчества (волонтерства) в
Мошенском муниципальном округе Новгородской области»

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

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие добровольчества (волонтерства) в Мошенском муниципальном округе Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.11.2023 № 76:

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	-	-	7,9	-	-	7,9
2025	-	-	20,0	-	-	20,0
2026	-	-	20,0	-	-	20,0
2027	-	-	20,0	-	-	20,0
Всего	-	-	67,9	-	-	67,9»

1.3. Заменить в мероприятиях муниципальной программы:

1.3.1. В графе 7 строки 1.1 цифру «8,0» на «7,9»;

1.3.2. В графе 7 строки 2.8 цифру «5,0» на символ «-»;

1.3.3. В графе 7 строки 2.18 цифры «7,0» 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2025 № 371

с. Мошенское

О признании утратившим силу постановления Администрации Мошенского муниципального района от 15.02.2019 №74

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

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 15.02.2019 № 74 «Об утверждении Порядка рассмотрения письменных обращений граждан, организации уведомления граждан о результатах рассмотрения их обращений».

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2025 № 372

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 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0060103:32 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Кабожа, земельный участок 118.

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

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.04.2025 № 373

с. Мошенское

Об утверждении Правил использования водных объектов для рекреационных целей на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

В соответствии со статьями 27 и 50 Водного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2023 года № 657-ФЗ «О внесении изменений в Водный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях упорядочения использования водных объектов для рекреационных целей Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила использования водных объектов для рекреационных целей на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

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

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

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждены
постановлением Администрации Мошенского муниципального
округа
Новгородской области
от 04.04.2025 № 373

ПРАВИЛА

использования водных объектов для рекреационных целей на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Основные Положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют использование водных объектов для рекреационных целей (туризма, физической культуры и спорта, организации отдыха и укрепления здоровья граждан, в том числе организации отдыха детей и их оздоровления) в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и правилами использования водных объектов для рекреационных целей.

1.2. В Правилах используются следующие основные понятия:

акватория - водное пространство в пределах естественных, искусственных или условных границ;

водное хозяйство - виды экономической и иной деятельности по изучению, использованию, охране водных объектов, а также по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий;

водные ресурсы - поверхностные и подземные воды, которые находятся в водных объектах и используются или могут быть использованы;

водный объект - природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;

водный режим - изменение во времени уровней, расхода и объема воды в водном объекте;

водный фонд - совокупность водных объектов в пределах территории Российской Федерации;

водопользователь - физическое лицо или юридическое лицо, которым предоставлено право пользования водным объектом;

водохозяйственная система - комплекс водных объектов и предназначенных для обеспечения рационального использования и охраны водных ресурсов гидротехнических сооружений;

донный грунт - грунт дна водных объектов, извлеченный при проведении дноуглубительных, гидротехнических работ, строительстве, реконструкции, эксплуатации гидротехнических и иных сооружений, искусственных островов, установок, расположенных на водных объектах, создании и содержании внутренних водных путей Российской Федерации,

предотвращении негативного воздействия вод и ликвидации его последствий и в иных случаях, установленных федеральными законами;

дренажные воды - воды, отвод которых осуществляется дренажными сооружениями для сброса в водные объекты;

использование водных объектов (водопользование) – использование различными способами водных объектов для удовлетворения потребностей Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, физических лиц, юридических лиц;

негативное воздействие вод - затопление, подтопление или разрушение берегов водных объектов;

охрана водных объектов - система мероприятий, направленных на сохранение и восстановление водных объектов;

сточные воды - дождевые, талые, инфильтрационные, поливомоечные, дренажные воды, сточные воды централизованной системы водоотведения и другие воды, отведение (сброс) которых в водные объекты осуществляется после их использования или сток которых осуществляется с водосборной площади;

зона рекреации водного объекта - это водный объект или его участок с прилегающим к нему берегом, используемые для массового отдыха населения и купания.

2. Требования к определению водных объектов или их частей, предназначенных для использования в рекреационных целях

2.1. Водные объекты или их части, предназначенные для использования в рекреационных целях, определяются нормативным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Береговая территория зоны рекреации водного объекта должна соответствовать санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Зоны рекреации водных объектов располагаются на расстоянии не менее 500 метров выше по течению от мест выпуска сточных вод, не ближе 250 метров выше и 1000 метров ниже портовых гидротехнических сооружений, пристаней, причалов, нефтеналивных приспособлений.

В местах, отведенных для купания и выше их по течению до 500 метров, запрещается стирка белья и купание животных.

Площадь водного зеркала в месте купания при проточном водоеме должна обеспечивать не менее 5 кв. м на одного купающегося, а на непроточном водоеме – 10 - 15 кв. м. На каждого человека должно приходиться не менее 2 кв. м площади пляжа.

В местах, отведенных для купания, не должно быть выхода грунтовых вод, водоворота, воронок и течения, превышающего 0,5 м в секунду.

Границы плавания в местах купания обозначаются буйками оранжевого цвета, расположенными на расстоянии 25-30 метров один от другого и до 25 метров от мест с глубиной 1,3 метра.

Дно участка должно иметь постепенный уклон до глубины двух метров, без ям, уступов, свободно от водных растений, коряг, камней, стекла и других предметов.

Пляж должен отвечать установленным санитарным требованиям.

Перед началом купального сезона дно водоема до границы плавания должно быть обследовано водолазами и очищено от водных растений, коряг, камней, стекла и др., иметь постепенный скат без уступов до глубины 1,75 метра, при ширине полосы от берега не менее 15 метров.

2.3. Зоны рекреации водных объектов оборудуются стендами с извлечениями из настоящих Правил, материалами по профилактике несчастных случаев на воде, данными о температуре воды и воздуха, возможна установка лежаков, тентов, зонтов для защиты от солнца.

2.4. В зонах рекреации водных объектов в период купального сезона возможна организация дежурства медицинского персонала для оказания медицинской помощи пострадавшим на воде.

Зоны рекреации водного объекта, как правило, должны быть радиофицированы, иметь телефонную связь и обеспечиваться городским транспортом.

Продажа спиртных напитков в местах массового отдыха у воды категорически запрещается.

2.5. Запрещается:

купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждениями и запрещающими надписями;

купаться в необорудованных, незнакомых местах;

заплывать за буйки, обозначающие границы плавания;

подплывать к моторным, парусным судам, весельным лодкам и другим плавсредствам;

прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не приспособленных для этих целей;

загрязнять и засорять водоемы;

распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения;

приводить с собой собак и других животных;

оставлять на берегу, в гардеробах и раздевальнях бумагу, стекло и другой мусор;

играть с мячом и в спортивные игры в не отведенных для этих целей местах, а также допускать в воде шалости, связанные с нырянием и захватом купающихся;

подавать крики ложной тревоги;

плавать на досках, бревнах, лежаках, автомобильных камерах, надувных матрацах;

при обучении плаванию ответственность за безопасность несет преподаватель (инструктор, тренер, воспитатель), проводящий обучение или тренировки;

обучение плаванию должно проводиться в специально отведенных местах;

каждый гражданин обязан оказать посильную помощь терпящему бедствие на воде.

Должна систематически проводиться разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев на воде с использованием радио, трансляционных установок, стендов, фотовитрин с профилактическим материалом.

2.6. Указания представителей Государственной инспекции по маломерным судам в части принятия мер безопасности на воде для администрации зон рекреации водных объектов, баз отдыха и плавательных бассейнов являются обязательными.

3. Требования к определению зон отдыха и других территорий, включая пляжи, связанных с использованием водных объектов или их частей для рекреационных целей

3.1. К местам (зонам) массового отдыха населения следует относить территории, выделенные решением органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области для организации курортных зон, размещения санаториев, домов отдыха, пансионатов, баз туризма, дачных и садово-огородных участков, организованного отдыха населения (городские пляжи, парки, спортивные базы и их сооружения на открытом воздухе).

Местом (зоной) массового отдыха (далее – место отдыха) является общественное пространство, участок озелененной территории, выделенный в соответствии с действующим законодательством, соответствующим образом обустроенный для интенсивного использования в целях рекреации, а также комплекс временных и постоянных сооружений, расположенных на этом участке и несущих функциональную нагрузку в качестве объектов и оборудования места отдыха и относящихся к объектам и элементам благоустройства территории, а также малых архитектурных форм.

Места отдыха могут иметь водный объект или его часть, используемые или предназначенные для купания, спортивно-оздоровительных мероприятий и иных рекреационных целей.

3.2. Решение о создании новых мест отдыха принимается постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области с учетом предложений территориальных отделов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и общественного мнения граждан, проживающих на территории округа.

3.3. При обеспечении зоны рекреации питьевой водой, необходимо

обеспечить её соответствие требованиям «ГОСТ Р 51232-98.

Государственный стандарт Российской Федерации. Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества».

При установке душевых установок – в них должна подаваться питьевая вода (п. 2.7 ГОСТ 17.1.5.02-80).

При устройстве туалетов должно быть предусмотрено канализование с отводом сточных вод на очистные сооружения. При отсутствии канализации необходимо устройство водонепроницаемых выгребов.

При устройстве пляжей - на пляже должно быть предусмотрено помещение медицинского пункта и спасательной станции с наблюдательной вышкой.

3.4. Контейнеры для мусора должны располагаться на бетонированных площадках с удобными подъездными путями. Вывоз мусора осуществляется ежедневно.

3.5. Вблизи зоны рекреации должно быть предусмотрено устройство открытых автостоянок личного и общественного транспорта. Открытые автостоянки вместимостью до 30 автомашин должны быть удалены от границ зоны рекреации на расстояние не менее 50 метров, вместимостью до 100 автомашин - не менее 100 метров, вместимостью свыше 100 автомашин - не менее 200 метров.

Санитарно-защитные разрывы от зоны рекреации до открытых автостоянок должны быть озеленены.

4. Требования к срокам открытия и закрытия купального сезона

С наступлением летнего периода, при повышении температуры воздуха в дневное время выше 18°C и установлении комфортной температуры воды в зоне рекреации водных объектов, нормативным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области определяются сроки открытия и закрытия купального сезона.

5. Порядок проведения мероприятий, связанных с использованием водных объектов или их частей для рекреационных целей

5.1. В соответствии с требованиями пунктов 1, 3 статьи 18 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»:

водные объекты, используемые в рекреационных целях, в том числе водные объекты, расположенные в границах сельских населенных пунктов (далее – водные объекты), не должны являться источниками биологических, химических и физических факторов вредного воздействия на человека.

Критерии безопасности и (или) безвредности для человека водных объектов, в том числе предельно допустимые концентрации в воде химических, биологических веществ, микроорганизмов, уровень радиационного фона устанавливаются санитарными правилами.

5.2. Использование водного объекта в конкретно указанных целях допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта.

5.3. Для охраны водных объектов, предотвращения их загрязнения и засорения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласованные с органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, нормативы предельно допустимых вредных воздействий на водные объекты, нормативы предельно допустимых сбросов химических, биологических веществ и микроорганизмов в водные объекты.

5.4. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, индивидуальные предприниматели и юридические лица в случае, если водные объекты представляют опасность для здоровья населения, обязаны в соответствии с их полномочиями принять меры по ограничению, приостановлению или запрещению использования указанных водных объектов.

5.5. Использование акватории водных объектов для рекреационных целей, в том числе для эксплуатации пляжа, могут осуществлять водопользователи и правообладатели земельных участков, расположенных в пределах береговой полосы водного объекта.

5.6. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, эксплуатирующим береговые полосы водных объектов в рекреационных целях, необходимо обеспечить получение санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и нормативам. Срок действия санитарно-эпидемиологического заключения устанавливается на летний сезон.

Для получения санитарно-эпидемиологического заключения на использование водного объекта в рекреационных целях заявителю необходимо представить в Управление Роспотребнадзора по Новгородской области заявление и экспертное заключение по результатам экспертизы, проведенной Федеральным бюджетным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Новгородской области» или иной аккредитованной организацией, на основании результатов лабораторных исследований качества воды водного объекта, планируемого к осуществлению рекреационной деятельности, и качества почвы (песка) с территории пляжа.

5.7. Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области, территориальные отделы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области ежегодно организуют «пляжный сезон» в установленных зонах рекреации, готовить и заключать договоры водопользования, на основании которых водные объекты или их части, находящиеся в собственности Мошенского муниципального округа Новгородской области, предоставляются в пользование в целях: использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.

6. Требования к определению зон купания и иных зон, необходимых для осуществления рекреационной деятельности

Места отдыха создаются в рекреационных зонах в соответствии с Земельным, Водным, Лесным и Градостроительным кодексами Российской Федерации.

Места отдыха включают в себя зоны отдыха, места выхода на лед, пляжи, места для купания, спортивные объекты на воде, объекты и сооружения для принятия оздоровительных и профилактических процедур. Объекты инфраструктуры мест отдыха, используемые на территории и акватории, оборудование и изделия должны удовлетворять требованиям соответствующих технических регламентов, национальных стандартов и сводов правил. Услуги, оказываемые в местах отдыха, должны соответствовать требованиям национальных стандартов.

Места отдыха должны обслуживаться квалифицированным персоналом. Для каждого места отдыха устанавливают ответственного эксплуатанта.

В местах отдыха устанавливают режимы работы, правила и требования по эксплуатации, а также состав, дислокацию и зону ответственности водно-спасательных станций и постов. Места отдыха могут создаваться на одном или нескольких земельных участках и акваторий водных объектов. Территории и водные объекты должны иметь достаточную рекреационную емкость. Расчеты проводятся специализированными организациями. В местах отдыха проводят мониторинг их состояния на соответствие требованиям стандарта. Водопользователь, осуществляющий пользование водным объектом или его участком в рекреационных целях, обязан осуществлять мероприятия по охране водного объекта, предотвращению его от загрязнения, засорения и истощения, а также меры по ликвидации последствий указанных явлений в соответствии с водным кодексом и другими федеральными законами.

7. Требования к охране водных объектов

7.1. Использование водных объектов для рекреационных целей осуществляется на основании и условиях договора водопользования, заключаемого в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Границы акватории водного объекта, предоставленного в пользование для указанных целей, определяются в соответствии с Порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

7.2. Юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель при использовании водных объектов для рекреационных целей:

а) осуществляют деятельность таким образом, чтобы не создавать препятствий водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации, и ограничений их прав, а также помех и опасности для судоходства и людей;

б) обязаны знать и соблюдать требования правил охраны жизни людей на водных объектах и установленные органами местного самоуправления правила использования водных объектов для личных и бытовых нужд, а также выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов, действующих в пределах предоставленных им полномочий;

в) руководствуются законодательством Российской Федерации, в том числе об особо охраняемых природных территориях, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, о водных биоресурсах, о природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах, устанавливающим, в частности, соответствующие режимы особой охраны для водных объектов:

отнесенных к особо охраняемым водным объектам;

входящих в состав особо охраняемых природных территорий;

расположенных в границах зон, округов санитарной охраны водных объектов - источников питьевого водоснабжения;

расположенных в границах рыбохозяйственных заповедных зон;

содержащих природные лечебные ресурсы;

расположенных на территории лечебно-оздоровительной местности или курорта в границах зон округа их санитарной охраны;

г) принимают меры по охране используемых водных объектов, предотвращению их загрязнения и засорения, в том числе вследствие аварий и иных чрезвычайных ситуаций, а также охране водных биологических ресурсов, других объектов животного и растительного мира;

д) соблюдают иные требования, установленные водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

7.3. При использовании водных объектов для рекреационных целей запрещаются:

а) сброс в водные объекты и захоронение в них отходов производства и потребления, в том числе выведенных из эксплуатации судов и иных плавучих средств (их частей и механизмов);

б) захоронение в водных объектах ядерных материалов, радиоактивных веществ;

в) сброс в водные объекты сточных вод, содержание в которых радиоактивных веществ, пестицидов, агрохимикатов и других опасных для здоровья человека веществ и соединений превышает нормативы допустимого воздействия на водные объекты;

г) нарушение специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности на прибрежной защитной полосе водного объекта,

водоохранной зоне водного объекта.

Собственники водных объектов осуществляют мероприятия по охране водных объектов, предотвращению их загрязнения, засорения и истощения вод, а также меры по ликвидации последствий указанных явлений. Охрана водных объектов, находящихся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных образований, осуществляется исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их полномочий в соответствии со статьями 24-27 Водного кодекса Российской Федерации.

8. Иные требования, необходимые для использования и охраны водных объектов или их частей для рекреационных целей

8.1. Использование акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, организациями отдыха детей и их оздоровления, туроператорами или тур агентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованным отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, осуществляется на основании договора водопользования, заключаемого без проведения аукциона.

8.2. Архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация зданий, строений, сооружений для рекреационных целей, в том числе для обустройства пляжей, осуществляются в соответствии с водным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности.

8.3. Установление границ водоохранных зон и границ прибрежных защитных полос водных объектов, включая обозначение на местности посредством специальных информационных знаков на территориях, используемых для рекреационных целей (туризма, физической культуры и спорта, организации отдыха и укрепления здоровья граждан, в том числе организации отдыха детей и их оздоровления), осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.4. При использовании водных объектов физические лица, юридические лица обязаны осуществлять водохозяйственные мероприятия в соответствии с Водным кодексом и другими федеральными законами, а также правилами охраны поверхностных водных объектов и правилами охраны подземных водных объектов, утвержденными Правительством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.04.2025 № 374

с. Мошенское

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 16.05.2024 №340 "О разработке и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", от 16.05.2024 № 341 « Об утверждении порядка проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.06.2024

№ 467:

1.1. Изложить подраздел 1.3 в редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Уполномоченный орган).

1.3.2. 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;

1.3.3. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», 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).

1.3.4. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.4.2. Круг заявителей.

1.3.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.4.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

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

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

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

1.3.4.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса.

1.3.5. 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.

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

1.3.6.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.6.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.6.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2. Изложить подраздел 2.5 в редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в региональном реестре, на едином портале и региональном портале.».

1.3. Дополнить пункт 2.6.1 абзацами следующего содержания:

«копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция (при наличии));

копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции (при наличии).».

1.4. Дополнить пункт 2.8.1 абзацем следующего содержания:

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

1.5. Изложить подраздел 2.18 в редакции

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»

2.18.1 Прием документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области и МФЦ.

2.18.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала Новгородской области, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона N 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно пункту 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 N 634. Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. "Логин" и "пароль" выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи для физических лиц является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: xml, doc, docx, 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.

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

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе, предусмотренного подразделами 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.5. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.

2.18.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на едином портале, региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством единого портала, регионального портала.

2.18.7. Заявителю обеспечивается возможность предоставления муниципальной услуги посредством единого портала, регионального портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

2.18.8. 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 уведомляет о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.18.9. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной муниципальной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации", обеспечивающей информационно - техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, и сведений, опубликованных на едином портале и региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться в любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале или Региональном портале Новгородской области, официальном сайте Уполномоченного органа к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

2.18.10. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, указанные в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала или регионального портала.».

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

04.04.2025 № 375

с. Мошенское

О приватизации муниципального имущества путем продажи на аукционе в электронной форме

Раздел 1.01

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Программой приватизации муниципального имущества на 2025 год, утвержденной решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 24.12.2024 №212 (в редакции решения от 31.03.2025 № 246), на основании отчета ООО «Деловой центр «Сова» № 22 от 07.02.2025 «Об оценке рыночной стоимости объектов недвижимости: - нежилое здание конторы, общей площадью 112 кв.м, кадастровый номер 53:10:0040105:253, расположенное по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальной район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, здание 116а и земельного участка с кадастровым номером 53:10:0040105:252, общей площадью 378 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: обслуживание жилой застройки, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальной район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, земельный участок 020», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области организовать и провести электронный аукцион открытый по составу участников по продаже нежилого здания конторы, общей площадью 112 кв.м, кадастровый номер 53:10:0040105:253, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальной район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, здание 116а, и земельного участка с кадастровым номером 53:10:0040105:252, общей площадью 378 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: обслуживание жилой застройки, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальной район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, земельный участок 020.

2. Установить начальную рыночную стоимость в размере 219166,67 (двести девяносто тысяч сто шестьдесят шесть) рубля (без учета НДС) согласно отчету ООО «Деловой центр «Сова» № 22 от 07.02.2025 «Об оценке рыночной стоимости объектов недвижимости: - нежилое здание конторы, общей площадью 112 кв.м, кадастровый номер 53:10:0040105:253, расположенное по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальной район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, здание 116а и земельного участка с кадастровым номером 53:10:0040105:252, общей площадью 378 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: обслуживание жилой застройки, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальной район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, земельный участок 020».

3. Определить сумму вносимых задатков в размере 10 процентов начального размера рыночной стоимости – 21916,67 рубля.

4. Установить величину повышения начального размера рыночной стоимости (шаг аукциона) в размере 5 процентов от начальной цены – 10958,33 рубля.

5. Разместить информационное сообщение о проведении аукциона и его результатах с публикацией в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа», на официальном сайте Мошенского муниципального округа <https://moshensk.gosuslugi.ru> и сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет.

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

7. 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

04.04.2025 № 376

с. Мошенское

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

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», постановлениями Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 16.05.2024 №340 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 16.05.2024 № 341 «Об утверждении порядка проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области
от 04.04.2025 № 376

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

I. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги

1.1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, их должностными лицами в лице комитета строительства и дорожной деятельности (далее - Уполномоченный орган) с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

1.2.2. От имени заявителя в целях получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении 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.

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», 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 присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса.

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 присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя - в части приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

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.

2.2.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган вправе:

проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной), оформленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту (далее - разрешение);

уведомление об отказе в выдаче разрешения (далее - уведомление об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления заявления и приложенных к нему документов.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной

ной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обязан представить следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по примерной форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

2.6.1.2. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

2.6.1.3. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2.6.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

2.6.1.5. Проект порядка выполнения (в зависимости от вида деятельности по использованию воздушного пространства, на выполнение которого испрашивается разрешение):

авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

лётной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты;

посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах муниципального образования Мошенский муниципальный округ

Новгородской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

2.6.1.6. Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ (в случае если авиационные работы выполняются на основании договора).

2.6.2. Документы, указанные в подпункте 2.6.1.5 настоящего Административного регламента, представляются в виде оригинала.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.6 настоящего Административного регламента, представляются в копиях, верность которых должна быть засвидетельствована специалистом при приеме документов при наличии подлинников. В случае представления копий указанных документов без одновременного представления оригиналов верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном действующим законодательством порядке.

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 и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявитель вправе представить документы, которые по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.8 Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

1) представление 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) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представление 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 следующих случаев:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, либо представление их в неполном объеме;

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами государственной, органа местного самоуправления и 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 и 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

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

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 Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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 муниципального служащего, 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 предоставления 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 МФЦ, 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 единого портала, 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 обеспокоенных 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, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

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, 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.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

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

прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о подготовке разрешения или уведомления об отказе;

оформление разрешения или уведомления об отказе;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченного органа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в подразделах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в подразделе 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

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 ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом Уполномоченного органа (далее также ответственный специалист), специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

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

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

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

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

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

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

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

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 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 (заочная форма подачи документов):

в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган:

в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления 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 и иных документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых 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 заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином 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, и иные документы, указанные в подразделах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

по телефону Уполномоченного органа;

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

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.

Специалист Уполномоченного органа обеспечивает прием документов, запись на прием для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в случае принятия решения о принятии заявления и документов 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 указанных порталов.

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

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

Если заявителем обращено заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

Уведомление о приеме документов 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 документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов формирует документы (дело) и передает их специалисту Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту 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 и прилагаемых документов.

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача ответственному специалисту.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит ответственный специалист.

3.3. Рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом Уполномоченного органа является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления заявления и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

При предоставлении полного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи заявления на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием единого портала или регионального портала Новгородской области через информационную систему межведомственного взаимодействия «Smart Route» (далее – информационная система).

Специалист, входит в информационную систему, путем авторизации, используя «Логин» и «Пароль» или сертификат электронной цифровой подписи (при ее наличии) и производит следующие действия:

1) проверяет правильность заполнения заявления в электронной форме, а также полноту указанных сведений;

2) проверяет соответствие представленных электронных документов установленным действующим законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

3) проверяет соблюдение следующих требований:

а) наличие четкого изображения сканированных документов;

б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

Подлинные документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, предоставляются заявителем лично, специалист назначает заявителю дату, время и место приема.

4) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием единого портала или регионального портала запись о приеме электронного заявления и документов;

5) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.3.3. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день с начала рассмотрения заявления специалистом Уполномоченного органа.

3.4. Оформление разрешения или уведомления об отказе

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры - оформление разрешения или уведомления об отказе является принятое решение о подготовке разрешения или уведомления об отказе.

3.4.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

осуществляет подготовку соответствующего разрешения или уведомления об отказе;

передает подготовленное разрешение или уведомление об отказе на подпись Главе Мошенского муниципального округа.

3.4.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

3.4.4. Результатом административной процедуры является оформленное разрешение или уведомление об отказе.

3.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры - выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги является оформленное разрешение или уведомление об отказе.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя по телефону о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю на руки специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю разрешение или уведомление об отказе.

3.5.3. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами было подано в МФЦ, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 дня после комплектации документов передает их в МФЦ для выдачи заявителю.

При выдаче документов через МФЦ указанные документы выдаются специалистом МФЦ заявителю на руки.

Заявитель уведомляется специалистом МФЦ по телефону или электронной почте о готовности пакета документов. В случае если специалист МФЦ не смог дозвониться до заявителя либо заявитель не указал контактного телефона, заявителю на указанный им почтовый адрес в течение 2 рабочих дней после получения документов из Уполномоченного органа отправляется заказное письмо с уведомлением, подтверждающее готовность документов. В письме указывается номер телефона МФЦ, на который заявитель может позвонить и договориться о времени приема.

3.5.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выданное заявителю разрешение или уведомление об отказе.

3.6. 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 и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.nov.ru/>), по телефону call-центра: 88002501053, а также при личном обращении в МФЦ.

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

3.7.1. 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.

3.7.2. 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.

3.7.3. Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, 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.

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

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, МФЦ, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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 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 распоряжения Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

4.3.1. 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.

4.3.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность:

за полноту передаваемых Уполномоченному органу запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителям в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых Уполномоченному органу заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу Уполномоченному органу запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, 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.

4.3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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 в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

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 работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

Уполномоченный орган обеспечивает:

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

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

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

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение №1 к Административному регламенту

«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации " " 20 г. N _____

В соответствии с [пунктом 49](#) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. N 138,

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области разрешает

(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя)

(адрес места нахождения/жительства)

(ОГРН (для юридического лица или индивидуального предпринимателя))

(документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), - для физического лица)

использование воздушного пространства над территорией муниципального образования – Мошенский муниципальный округ для

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип:

государственный регистрационный
опознавательный) знак:

заводской номер
(при наличии):

Период использования воздушного пространства над территорией муниципального образования – Мошенский муниципальный округ:

начало (дата, время):

окончание (дата, время):

Воздушное пространство, используемое над территорией муниципального образования – Мошенский муниципальный округ Новгородской области (маршрут полета, посадочные площадки, планируемые к использованию):

Ограничения/примечание:

Пользователь воздушного пространства обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с воздушным законодательством Российской Федерации.

Ответственность за выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в соответствии с требованиями воздушного законодательства Российской Федерации лежит на пользователе воздушного пространства.

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение №2

к Административному регламенту «Выдача выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Примерная форма

В Администрацию Мошенского муниципального округа Новгородской области
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

должность заявителя - при подаче заявления

от юридического лица)

(данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица)

(полное наименование с указанием	
организационно-правовой формы - для юридического лица)	
(ОГРН - для юридического лица или индивидуального предпринимателя)	
(адрес места жительства/нахождения)	
телефон:	
факс:	
e-mail:	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования – Мошенской муниципальной округ Новгородской области для

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне, принадлежащем _____
 тип воздушного судна: _____
 государственный регистрационный (опознавательный) знак: _____
 заводской номер (при наличии): _____
 Период использования воздушного пространства над территорией муниципального образования - Мошенской муниципальной округ Новгородской области:
 начало (дата, время): _____
 окончание (дата, время): _____
 Воздушное пространство, используемое над территорией муниципального образования - Мошенской муниципальной округа Новгородской области (маршрут полета, посадочные площадки, планируемые к использованию): _____

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1. _____
2. _____
3. _____

(подпись заявителя)

"__" ____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

Приложение №3

к Административному регламенту «Выдача выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
 зарегистрированный(ая) по адресу: _____
 документ, удостоверяющий личность: _____
 (наименование документа, серия, номер, _____
 кем и когда выдан)
 в лице представителя _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя _____
 субъекта персональных данных)
 зарегистрированного(ой) по адресу: _____
 документ, удостоверяющий личность: _____
 (наименование документа, серия, номер, _____

кем и когда выдан)
действующего на основании
(вид и реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)
в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях оказания муниципальной услуги по выдаче на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов (над территорией Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Мошенского муниципального округа Новгородской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, даю согласие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, находящейся по адресу: Новгородская область с. Мошенское ул. Советская д.5, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса регистрации по месту жительства, номера телефона (домашний, мобильный), адреса электронной почты, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.
"__" ____ 20__ г.
Субъект персональных данных:
(подпись)
(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.04.2025 № 378

с. Мошенское

О присвоении адресов объектам недвижимости

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

1. Присвоить объектам недвижимости адреса:

- 1.1. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 630 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0020601: 488, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул.Калинина, земельный участок 2в;
- 1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0020102:189, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Долгое, земельный участок 13;
- 1.3. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:255, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Устрека, земельный участок 023;
- 1.4. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 55000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0111101:11, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Васьково, земельный участок 8;
- 1.5. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3034 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0070601:12, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Выставка, земельный участок 26;
- 1.6. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 147 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0010111:202, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул.Набережная, земельный участок 17;
- 1.7. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 7158 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0010105:86, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Нагорная, земельный участок 74;
- 1.8. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 361 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0010103:152, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул.Садовая, земельный участок 66;
- 1.9. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4929 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090601:12, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Захаркино, земельный участок 6;
- 1.10. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1611 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:85, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Ореховно, земельный участок 63;
- 1.11. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:39, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Устрека, земельный участок 24;
- 1.12. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2563 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0050101:3, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Новый Посёлок, ул.Центральная, земельный участок 77;
- 1.13. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1157 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0010103:52, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, пер.Лесной, земельный участок 4;
- 1.14. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1632 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0140301:22, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Лопатино, земельный участок 12;
- 1.15. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 676 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0140601:20, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Платаново, земельный участок 19;
- 1.16. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1150 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0140601:12, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Платаново, земельный участок 18;
- 1.17. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1508 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:64, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Петрово, земельный участок 72;

- 1.18. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090301:2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Рыкулино, земельный участок 2;
- 1.19. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0071301:20, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Анашкино, земельный участок 18;
- 1.20. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1002 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0071301:36, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Анашкино, земельный участок 2;
- 1.21. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0071301:27, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Анашкино, земельный участок 6;
- 1.22. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4538 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:11, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 20;
- 1.23. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5017 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:10, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 21;
- 1.24. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2725 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:22, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 9;
- 1.25. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:43, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 7;
- 1.26. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:49, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 6;
- 1.27. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:44, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 01;
- 1.28. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:45, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 2;
- 1.29. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:47, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 4;
- 1.30. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:46, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 3;
- 1.31. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:48, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 5;
- 1.32. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:51, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 9;
- 1.33. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:52, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 10;
- 1.34. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:53, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 11;
- 1.35. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:54, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 12;
- 1.36. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:55, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 13;
- 1.37. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:56, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Базарово, земельный участок 8;
- 1.38. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0130401:15, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Бельково, земельный участок 7;
- 1.39. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3718 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0071201:19, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Бережок, земельный участок 6;
- 1.40. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1150 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0071201:5, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Бережок, земельный участок 05;
- 1.41. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1553 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0071201:17, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Бережок, земельный участок 8.
2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.04.2025 № 379

с. Мошенское

О присвоении адресов земельным участкам

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить вновь образуемым земельным участкам:

1.1. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4691 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0071201:223: 3У1 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Бережок, земельный участок 49/1;

- 1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 307 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0071201:223; ЗУ2 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Бережок, земельный участок 49/2;
2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.04.2025 №385

с. Мошенское

Об актуализации Схемы теплоснабжения Мошенского муниципального округа Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в Схему теплоснабжения Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 18.06.2024 № 431, изложив последний абзац пункта а) раздела 10 «Решение о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации» в редакции:

«Определить ООО «ТК Новгородская» единой теплоснабжающей организацией, в зону действия которой входит система (системы) теплоснабжения, соответствующая зоне оказания услуг теплоснабжения потребителям. В зону оказания услуг теплоснабжения потребителям входят объекты теплоснабжения (потребители), которые имеют договорные (включая публичные договоры) отношения в сфере теплоснабжения с ООО «ТК Новгородская». Определить едиными теплоснабжающими организациями иные ресурсоснабжающие организации в иных зонах предоставления услуг теплоснабжения потребителям.»

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

07.04.2025 № 401

с. Мошенское

О присвоении адресов объектам недвижимости

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

1. Присвоить объектам недвижимости адреса:

1.1. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080301:11, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Село, земельный участок 9;

1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0070201:15, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Старое Долгое, земельный участок 17;

1.3. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0070201:30, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Старое Долгое, земельный участок 28;

1.4. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0070201:97, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Сутоки, земельный участок 16;

1.5. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0070301:7, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Сутоки, земельный участок 18;

1.6. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1560 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0071101:2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Тухани, земельный участок 1;

1.7. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0130201:69, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Филиппково, земельный участок 31;

1.8. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0130201:54, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Филиппково, земельный участок 5;

1.9. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2961 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0130201:56, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Филиппково, земельный участок 9;

[illegible]

адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Ново-Демидово, земельный участок 10.

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

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.04.2025 № 404

с. Мошенское

О системе управления муниципальными программами Мошенского муниципального округа Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 07 мая 2013 года №104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и в связи с совершенствованием бюджетного процесса», постановлением Правительства Новгородской области от 19.05.2023 № 206 «О системе управления государственными программами Новгородской области», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления муниципальными программами Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Положение).

2. Установить, что реализация муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, начиная с 2026 года осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Комитету экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в тридцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления разработать, согласовать с комитетами и отделами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, являющимися ответственными исполнителями муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, и утвердить методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области.

4. Комитетам и отделам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, являющимся ответственными исполнителями муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, обеспечить приведение муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствие Положению до 30 декабря 2025 года.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.11.2023 №26 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности».

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

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 08.04.2025 № 404

ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления муниципальными программами Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает правила разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - муниципальная программа).

Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Муниципальная программа разрабатывается для достижения целей и решения задач социально-экономического развития Мошенского муниципального округа Новгородской области, определенных в Стратегии социально-экономического развития Мошенского муниципального района до 2026 года, утвержденной решением Думы Мошенского муниципального района от 26.12.2019 N 487 (далее Стратегия социально-экономического развития Мошенского округа), документах стратегического планирования Мошенского муниципального округа и иных нормативных правовых актах.

Подпрограмма муниципальной программы – это составная часть муниципальной программы, направленная на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области разрабатывает и утверждает постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее методические рекомендации).

1.1. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения стратегических целей и приоритетов

развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Новгородской области, установленных в государственных программах Новгородской области;

обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Мошенский муниципальный округ), установленных документами стратегического планирования;

включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующей отрасли и сфере (включая меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли и иные инструменты);

обеспечение консолидации бюджетных ассигнований бюджета Мошенского муниципального округа, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджетов, а также внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципальной политики в соответствующих сферах и влияющих на выполнение запланированных в муниципальных программах мероприятий;

координация муниципальных программ с государственными программами Новгородской области, влияющими на достижение показателей и выполнение мероприятий государственных программ Новгородской области;

учет показателей оценки эффективности деятельности Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области;

выделение в структуре муниципальной программы проектов, определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с положением об организации проектной деятельности в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 23.10.2024 № 884 (далее – Положение об организации проектной деятельности), и процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

закрепление должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы.

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются комитетами и отделами Администрации Мошенского муниципального округа, определенными в перечне муниципальных программ в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее ответственный исполнитель), совместно с комитетами и отделами Администрации Мошенского муниципального округа, муниципальными бюджетными учреждениями, иными организациями - соисполнителями муниципальной программы (далее соисполнители).

1.5. Формирование муниципальных программ, запросов на изменение муниципальных программ, отчетов о ходе реализации муниципальных программ, иных документов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ, осуществляется на бумажном носителе и (или) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей (далее программный комплекс).

1.6. Руководители комитетов, отделов Администрации Мошенского муниципального округа, являющиеся ответственными исполнителями (соисполнителями) муниципальных программ, несут персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставления информации, размещаемой (формируемой) ими в программном комплексе.

2. Требования к структуре и целеполаганию муниципальных программ

2.1. Муниципальная программа включает:

2.1.1. Стратегические приоритеты - приоритеты и цели муниципальной политики Мошенского муниципального округа, в том числе с учетом связи с государственными программами Новгородской области;

2.1.2. Паспорт муниципальной программы;

2.1.3. Паспорта структурных элементов муниципальной программы, формируемые в соответствии с методическими рекомендациями, включающие планы по их реализации (за исключением рабочих планов муниципальных проектов, подготовка которых осуществляется в соответствии с Положением об организации проектной деятельности);

2.1.4. Порядки предоставления субсидий из бюджета Мошенского муниципального округа юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы (в случае предоставления соответствующих субсидий в рамках муниципальной программы (далее – порядки предоставления субсидий юридическим лицам);

2.1.5. Решения об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Мошенского муниципального округа в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости);

2.1.6. Решения о заключении от имени Мошенского муниципального округа муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках муниципальной программы (при необходимости) (далее - решение о заключении долгосрочных муниципальных контрактов);

2.1.7. Иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами Мошенского муниципального округа и Новгородской области (при необходимости).

2.2. Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, ведется на бумажном носителе и (или) в программном комплексе по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей. Актуальность и полнота реестра документов муниципальной программы обеспечиваются ответственным исполнителем.

2.3. Муниципальная программа в качестве структурных элементов содержит приоритетные проекты (программы), ведомственные проекты (программы), в совокупности составляющие проектную часть муниципальной программы, а также комплексы процессных мероприятий - мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе (далее процессная часть).

2.4. В рамках процессных мероприятий муниципальной программы осуществляется реализация направлений деятельности Администрации Мошенского муниципального округа, предусматривающих:

2.4.1. Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

2.4.2. Осуществление текущей деятельности Администрации Мошенского муниципального округа (подведомственных комитетов и отделов Администрации Мошенского муниципального округа), муниципальных казенных, бюджетных учреждений Мошенского муниципального округа;

2.4.3. Предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям Мошенского муниципального округа (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

2.4.4. Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

2.4.5. Обслуживание муниципального долга Мошенского муниципального округа;

2.4.6. Предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

2.4.7. Иные направления деятельности.

2.5 Формирование и реализация приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ), а также формирование отчетности об их реализации осуществляются в соответствии с Положением об организации проектной деятельности.

Формирование и реализация комплексов процессных мероприятий осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями.

Паспорт комплекса процессных мероприятий содержит задачи, для решения которых предусматриваются мероприятия (результаты), которые представляют действие (совокупность действий), направленное на достижение показателей муниципальных программ, имеющие количественно измеримый итог, характеризующий число создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Требования к мероприятиям (результатам) приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ) определяются в соответствии с Положением об организации проектной деятельности.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно формироваться исходя из принципов конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), возможности мониторинга, в том числе ежемесячного мониторинга (при необходимости), и выполнения задач структурного элемента муниципальной программы.

Позиция паспорта структурного элемента муниципальной программы, касающаяся мероприятия (результата), в том числе содержит наименование, срок реализации, ответственного за его реализацию, объем финансового обеспечения по годам реализации, базовое значение на момент начала реализации муниципальной программы и плановые значения по годам реализации до завершения их реализации.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно иметь контрольные точки, отражающие ход его реализации и факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) этого мероприятия (результата) и (или) по созданию объекта.

Под объектом в настоящем Положении понимается конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках исполнения (достижения) мероприятия (результата) муниципальной программы и ее структурного элемента.

Контрольной точкой является документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта.

2.6. В рамках муниципальной программы могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году.

Перечень отдельных мероприятий устанавливается Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2.7. Муниципальные программы разрабатываются для реализации приоритетов и целей социально-экономического развития Новгородской области и Мошенского муниципального округа, обеспечения безопасности населения, определенных в документах стратегического планирования, а также исполнения положений федеральных, областных и муниципальных правовых актов.

Комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа вправе проводить оценку влияния мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ на достижение показателей социально-экономического развития Новгородской области и Мошенского муниципального округа, и достаточности мероприятий (результатов) для достижения указанных показателей в соответствии с методическими рекомендациями.

2.8. Цели муниципальной программы, задачи ее структурных элементов должны соответствовать критериям конкретности, измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени.

Цель муниципальной программы, задача ее структурного элемента формулируются с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента на момент окончания реализации этой муниципальной программы.

Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

Допускается включение в муниципальную программу комплекса процессных мероприятий, для которых показатели не устанавливаются.

2.9. В число показателей муниципальных программ включаются:

декомпозированные показатели, установленные для муниципального округа в государственных программах Новгородской области;

показатели приоритетов социально-экономического развития Новгородской области и Мошенского муниципального округа, обеспечения безопасности населения, определяемые в документах стратегического планирования;

показатели уровня удовлетворенности граждан качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития Мошенского муниципального округа (при необходимости);

показатели оценки эффективности деятельности Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области;

Показатели муниципальной программы должны соответствовать одному из следующих условий:

целевые значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения (в том числе в разрезе муниципальных округов, районов Новгородской области);

целевые значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями.

Показатели приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ) должны соответствовать требованиям, установленным Положением об организации проектной деятельности.

Показатели муниципальной программы и ее структурных элементов должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности возможности проведения ежемесячной оценки их достижения по предусмотренным методикам расчета показателей, в том числе социальных эффектов от реализации муниципальных программ, и иным требованиям, определенным методическими рекомендациями.

2.10. Комплексы процессных мероприятий включают мероприятия (результаты), отражающие непосредственный итог действий, совершаемых для решения задач соответствующего структурного элемента. Плановые значения для мероприятий (результатов) комплексов процессных мероприятий устанавливаются по годам реализации этих комплексов процессных мероприятий с помесечной детализацией на текущий финансовый год (в случаях, определенных методическими рекомендациями).

2.11. Параметры финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы планируются в разрезе мероприятий (результатов).

3. Требования к содержанию муниципальных программ

3.1. Стратегические приоритеты муниципальной программы включают:

3.1.1. Оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Мошенского муниципального округа, тенденции, факторы и проблемные вопросы, определяющие направления развития сферы социально-экономического развития;

3.1.2. Описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;

3.1.3. Сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Новгородской области;

3.1.4. Задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и в сфере муниципального управления.

3.2. Паспорт муниципальной программы содержит:

3.2.1. Основные положения о муниципальной программе с указанием целей, сроков реализации, куратора муниципальной программы (далее куратор), ответственного исполнителя, перечня направлений (структурных элементов), а также влияния реализации муниципальной программы на обеспечение безопасности населения Мошенского муниципального округа, целей Стратегии социально-экономического развития Новгородской области и Мошенского муниципального округа;

3.2.2. Показатели муниципальной программы по годам реализации муниципальной программы (в случаях, определенных методическими рекомендациями, - помесечно для текущего финансового года), сгруппированные по ее целям;

3.2.3. Перечень структурных элементов муниципальной программы с указанием задач и кратким описанием ожидаемых эффектов от реализации этих задач, сроков реализации, ответственных за реализацию соответствующего структурного элемента, а также связи структурных элементов с показателями муниципальной программы;

3.2.4. Параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы за период ее реализации, включающие оценку средств федерального бюджета, средств областного бюджета, бюджета Мошенского муниципального округа, внебюджетных источников - по структурным элементам;

3.3. Постановлением Администрации Мошенского муниципального округа о муниципальной программе утверждаются:

3.3.1. Стратегические приоритеты муниципальной программы;

3.3.2. Порядки предоставления субсидий юридическим лицам (в случае если муниципальной программой предусмотрено предоставление таких субсидий);

3.3.3. Иные документы, необходимые для обеспечения реализации муниципальной программы по решению Администрации Мошенского муниципального округа.

3.4. Проект постановления Администрации Мошенского муниципального округа о муниципальной программе Мошенского муниципального

округа подлежит согласованию с комитетом экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа, комитетом финансов Администрации Мошенского муниципального округа и направляется в Контрольно - счетную комиссию Мошенского муниципального округа для проведения экспертизы.

3.5. Формы материалов, указанных в пункте 3.2, подпункте 3.3.1 настоящего Положения, требования к их заполнению, а также состав и формы дополнительных и обосновывающих материалов устанавливаются в методических рекомендациях.

3.6. Паспорта муниципальных проектов, а также рабочие планы проектов формируются в соответствии с Положением об организации проектной деятельности.

Комплексы процессных мероприятий и планы их реализации формируются в соответствии с методическими рекомендациями и утверждаются ответственными исполнителями.

Рабочие планы муниципальных проектов и комплексов процессных мероприятий соответствующей муниципальной программы на бумажном носителе и (или) в программном комплексе по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей объединяются в единый аналитический план реализации муниципальной программы.

4. Этапы разработки муниципальной программы

4.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ Мошенского муниципального округа, утверждаемого распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа (далее перечень муниципальных программ).

Проект перечня муниципальных программ формируется комитетом финансов Администрации Мошенского муниципального округа по согласованию с комитетом экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа исходя из приоритетов и целей социально-экономического развития Мошенского муниципального округа, необходимости достижения целей Стратегии социально-экономического развития Мошенского муниципального округа, иных документов стратегического планирования Мошенского муниципального округа, на основании положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, Мошенского муниципального округа, с учетом поручений Главы Мошенского муниципального округа о разработке муниципальной программы в установленной сфере деятельности, предложений комитетов и отделов Администрации Мошенского муниципального округа.

4.2. В перечне муниципальных программ указываются наименование муниципальной программы и ответственный исполнитель.

4.3. Разработка муниципальной программы, подлежащей реализации начиная с очередного финансового года, осуществляется в сроки, установленные Администрацией Мошенского муниципального округа для формирования предложений по внесению изменений в муниципальные программы в рамках подготовки проекта решения Думы Мошенского муниципального округа о бюджете Мошенского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

4.4. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями осуществляет подготовку предложений по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы и направляет их в управляющий совет муниципальной программы (далее управляющий совет), формируемый в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, на рассмотрение и одобрение.

Одобренные управляющим советом предложения по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы являются основанием для формирования проекта паспорта муниципальной программы.

4.5. Проект паспорта муниципальной программы подлежит согласованию ответственным исполнителем с соисполнителями.

4.6. Соисполнители муниципальной программы рассматривают и согласовывают проект паспорта муниципальной программы в течение 5 рабочих дней со дня поступления на согласование.

4.7. Согласованный соисполнителями муниципальной программы проект паспорта муниципальной программы направляется ответственным исполнителем на согласование одновременно в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа и комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа.

Комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа и комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа рассматривают и согласовывают проект паспорта муниципальной программы в течение 5 рабочих дней со дня поступления на согласование.

4.8. Проект паспорта муниципальной программы, согласованный с соисполнителями муниципальной программы, комитетом экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа и комитетом финансов Администрации Мошенского муниципального округа, направляется ответственным исполнителем в управляющий совет на утверждение.

5. Внесение изменений в муниципальную программу

5.1. Подготовка изменений в муниципальную программу и ее структурные элементы может быть инициирована управляющим советом, куратором, ответственным исполнителем, а также соисполнителями (в части внесения изменений в соответствующие структурные элементы), в том числе во исполнение поручений Главы Мошенского муниципального округа.

5.2. Внесение изменений в документы, определенные подпунктами 2.1.1, 2.1.4 настоящего Положения, осуществляется постановлением Администрации Мошенского муниципального округа о внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального округа о муниципальной программе Мошенского муниципального округа.

Внесение изменений в документы, определенные подпунктами 2.1.2, 2.1.3 настоящего Положения, осуществляется через утверждение запроса на изменение, формируемого в соответствии с методическими рекомендациями и Положением об организации проектной деятельности.

6. Система управления муниципальной программой

6.1. Управление реализацией муниципальной программы обеспечивает куратор муниципальной программы - первый заместитель Главы Администрации Мошенского муниципального округа, заместитель Главы Администрации Мошенского муниципального округа, управляющий Делами Администрации Мошенского муниципального округа, осуществляющий координацию деятельности ответственного исполнителя.

Куратор формирует управляющий совет, состав которого утверждается распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа. Куратор является председателем управляющего совета.

6.2. В состав управляющего совета включаются:

первый заместитель Главы Администрации Мошенского муниципального округа, заместитель Главы Администрации Мошенского муниципального округа, управляющий Делами Администрации Мошенского муниципального округа, замещающие должность не ниже заместителя председателя комитета;

руководитель комитета, отдела Администрации Мошенского муниципального округа (муниципального учреждения) - ответственного исполнителя;

руководители комитетов, отделов Администрации Мошенского муниципального округа - соисполнителей муниципальной программы (по решению куратора);

представители комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа и комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа, замещающие должность не ниже заместителя председателя комитета;

представители организаций (по решению куратора).

6.3. Управляющий совет:

координирует разработку и реализацию муниципальной программы;

одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы;

осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы, представляемые комитетом экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа;

принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с настоящим Положением;

выполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Заседания управляющего совета проводятся при необходимости.

Организационно-техническое обеспечение деятельности управляющего совета обеспечивается ответственным исполнителем.

Принимаемые на заседаниях управляющего совета решения оформляются протоколом, который утверждается председателем управляющего совета.

В целях реализации своих полномочий управляющий совет может формировать рабочие группы, определять цели и задачи рабочих групп.

6.5. Ответственный исполнитель:

организует разработку и обеспечивает реализацию муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями и внесение в управляющий совет;

координирует деятельность соисполнителей в рамках подготовки проекта муниципальной программы, деятельность по заполнению форм и представлению данных для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

представляет по запросу комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа и (или) комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа сведения, необходимые для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, отсутствующие в программном комплексе;

запрашивает у соисполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета, отсутствующую в программном комплексе;

подготавливает отчет о ходе реализации муниципальной программы и представляет его в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа и управляющий совет;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.6. Куратор несет ответственность за реализацию муниципальной программы.

6.7. Ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, а также полноту и достоверность сведений, представляемых в программный комплекс.

6.8. Куратор регулирует разногласия между ответственным исполнителем и соисполнителями по параметрам муниципальной программы.

7. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

7.1. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения приоритетов социально-экономического развития Мошенского муниципального округа и обеспечения безопасности населения Мошенского муниципального округа.

7.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Администрации Мошенского муниципального округа осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Мошенского муниципального округа. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Думы Мошенского муниципального округа о бюджете Мошенского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

7.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета Мошенского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

7.4. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа за пределами планового периода определяются исходя из предельного объема расходов на реализацию муниципальных программ в соответствии с бюджетным прогнозом Администрации Мошенского муниципального округа на долгосрочный период.

8. Мониторинг реализации муниципальных программ

8.1. Мониторинг реализации муниципальных программ (далее мониторинг) - комплекс мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, а также по прогнозированию хода реализации муниципальных программ, выявлению и минимизации рисков недостижения плановых параметров.

8.2. Целью мониторинга является получение на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальных программ для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

8.3. В ходе мониторинга формируются ежеквартальные и годовые отчеты о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с Положением об организации проектной деятельности и методическими рекомендациями.

Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем с учетом отчетов о ходе реализации приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ) и комплексов процессных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы, которые формируются ежеквартально не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

8.4. Ответственный исполнитель ежеквартально (за исключением IV квартала отчетного года) до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основании отчетов о ходе реализации муниципальных проектов и комплекса процессных мероприятий за соответствующий период формирует на бумажном носителе и (или) в программном комплексе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей отчет о ходе реализации муниципальной программы по результатам мониторинга в соответствии с методическими рекомендациями.

Годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы формируется ответственным исполнителем и представляется до 14 февраля года, следующего за отчетным (при уточнении значений целевых показателей муниципальной программы по данным федерального государственного статистического наблюдения либо уточнении значений целевых показателей муниципальной программы, определяемых на основе ведомственной отчетности, уточненный годовой отчет представляется до 12 апреля года, следующего за отчетным), в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа и в управляющий совет.

8.5. В годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы содержатся:

информация о достижении целей муниципальной программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы) на предстоящий год и по итогам ее реализации в целом;

перечень контрольных точек, пройденных и не пройденных (с указанием причин) в установленные сроки;

информация о достижении фактических значений показателей муниципальной программы и фактических значений показателей и результатов реализации муниципальных проектов, комплекса процессных мероприятий за отчетный период;

информация о структурных элементах, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;

анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы;

предложения о корректировке, досрочном прекращении структурных элементов или муниципальной программы в целом;

сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в муниципальную программу.

8.6. Годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте Мошенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8.7. Ежеквартальные (при необходимости) и ежегодные отчеты о ходе реализации муниципальной программы подлежат рассмотрению на заседаниях управляющего совета.

8.8. Комитетом экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа на основании годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ, представленных ответственными исполнителями, ежегодно до 01 мая года, следующего за отчетным, формируется сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Администрации Мошенского муниципального округа (далее сводный годовой доклад).

Сводный годовой доклад содержит:

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный год;

сведения о результатах реализации структурных элементов муниципальных программ;

сведения о степени соответствия установленных и достигнутых показателей муниципальных программ за отчетный год;
сведения о выполнении расходных обязательств Администрации Мошенского муниципального округа, связанных с реализацией муниципальных программ;

оценку эффективности реализации муниципальных программ, а также при необходимости предложения о сокращении (об увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных структурных элементов или муниципальных программ в целом.

Сводный годовой доклад подлежит размещению на официальном сайте Мошенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения его Главой Мошенского муниципального округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2025 № 405

с. Мошенское

О проведении электронного аукциона

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании отчета № 2025-03/10.2 от 21 марта 2025 года об оценке рыночной стоимости годовой арендной платы земельного участка, выполненного ООО «Районный центр оценки и кадастра», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области организовать и провести электронный аукцион, участниками которого могут быть только граждане, на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:10:0090701:290, общей площадью 1500 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 60, разрешенное использование земельного участка: 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 электронного аукциона и его результатах с публикацией в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и размещением на официальном сайте Мошенского муниципального округа <https://moshensk.gosuslugi.ru> и сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет;

подготовка и подписание договора аренды земельного участка.

3. Установить:

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

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

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

Адрес, кадастровый номер и площадь земельного участка	Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (руб.)	Шаг аукциона в размере 3% от рыночной стоимости годовой арендной платы за земельный участок (руб.)	Задаток в размере 20% от рыночной стоимости годовой арендной платы за земельный участок (руб.)
ЛОТ 1			
Земельный участок с кадастровым номером 53:10:0090701:290, общей площадью 1500 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 60, разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов, в аренду на 20 лет	13281	398,43	2656,20

4. Контроль за выполнением настоящего 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».

Заместитель Главы Администрации -
председатель комитета образования и культуры

Т.Е. Исакова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2025 № 406

с. Мошенское

О проведении электронного аукциона

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании отчета № 2025-03/10.1 от 21 марта 2025 года об оценке рыночной стоимости годовой арендной платы земельного участка, выполненного ООО «Районный центр оценки и кадастра», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области организовать и провести электронный аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:10:0050401:587, общей площадью 335 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, поселок Октябрьский, земельный участок 35а/1, разрешенное использование земельного участка: склады, 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 электронного аукциона и его результатах с публикацией в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и размещением на официальном сайте Мошенского муниципального округа <https://moshensk.gosuslugi.ru> и сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет;

подготовка и подписание договора аренды земельного участка.

3. Установить:

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

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

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

Адрес, кадастровый номер и площадь земельного участка	Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (руб.)	Шаг аукциона в размере 3% от рыночной стоимости годовой арендной платы за земельный участок (руб.)	Задаток в размере 20% от рыночной стоимости годовой арендной платы за земельный участок (руб.)
ЛОТ 1			
Земельный участок с кадастровым номером 53:10:0050401:587, общей площадью 335 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, поселок Октябрьский, земельный участок 35а/1, разрешенное использование земельного участка: склады, категория земель: земли населенных пунктов, в аренду на 10 лет	12680	380,40	2536

4. Контроль за выполнением настоящего 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».

Заместитель Главы Администрации -
председатель комитета образования и культуры

Т.Е. Исакова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2025 № 407

с. Мошенское

О присвоении адресов объектам недвижимости

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 объектам недвижимости адреса:

1.1. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2220 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0050104:43, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Новый Посёлок, ул. Молодежная, земельный участок 2а;

1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 617 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0050104:53, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Новый Посёлок, ул. Молодежная, земельный участок 3;

1.3. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5018 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0050103:42, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Новый Посёлок, ул. Новая, земельный участок 9;

1.4. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1624 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0050104:5, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Новый Посёлок, ул. Зеленая, земельный участок 9/2;

1.5. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2003 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0050101:35, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Новый Посёлок, ул. Центральная, земельный участок 13;

1.6. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 632 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0050101:36, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Новый Посёлок, ул. Центральная, земельный участок 13а;

1.7. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 370 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0050101:32, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Новый Посёлок, ул. Центральная, земельный участок 37;

1.8. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1933 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0050102:8, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Новый Посёлок, ул. Центральная, земельный участок 55;

- [illegible]

адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Броди, земельный участок 122;

1.49. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:83, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Броди, земельный участок 123;

1.50. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:84, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Броди, земельный участок 124;

1.51. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0080201:85, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Броди, земельный участок 125.

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».

Заместитель Главы Администрации -

председатель комитета образования и культуры

Т.Е. Исакова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2025 № 408

с. Мошенское

О присвоении адресов земельным участкам

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить вновь образуемым земельным участкам:

1.1. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4000 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0090701: 3У1 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Морозово, земельный участок 66;

1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4000 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0090701: 3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Морозово, земельный участок 67;

1.3. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0090701: 3У2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Морозово, земельный участок 68;

1.4. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0090701: 3У3, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Морозово, земельный участок 69;

1.5. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0090701: 3У4, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Морозово, земельный участок 70.

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».

Заместитель Главы Администрации -

председатель комитета образования и культуры

Т.Е. Исакова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2025 № 409

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 1454 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0091101: 3У1 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Семёнкино, земельный участок 78.

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».

Заместитель Главы Администрации -
председатель комитета образования и культуры

Т.Е. Исакова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2025 № 410

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях сельскохозяйственного назначения, площадью 124732 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0021301:3У1, разрешенное использование земельного участка – для выпаса сельскохозяйственных животных адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, земельный участок 42сх.
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».

Заместитель Главы Администрации -
председатель комитета образования и культуры

Т.Е. Исакова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2025 № 411

с. Мошенское

О присвоении адреса индивидуальному жилому дому

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

1. Присвоить жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 53:10:0080201:47, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Базарово, дом 24.
2. Собственнику жилого дома Степановой Н.А. нанести присвоенный номер на вышеуказанный дом.
3. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»

Заместитель Главы Администрации -
председатель комитета образования и культуры

Т.Е. Исакова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2025 № 412

с. Мошенское

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

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

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Реализация молодёжной политики в Мошенском муниципальном округе Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.11.2023 № 52:

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	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	186,0		44,9			230,9
2025	62,0		55,0			117,0
2026	62,0		55,0			117,0
2027	62,0		55,0			117,0
2028	62,0		55,0			117,0
Всего	434,0		264,9			698,9»

1.2. Заменить в мероприятиях муниципальной программы:

1.2.1. В графе 7 строки 1.3 цифру «5,0» на символ «-».

1.2.2. В графе 7 строки 2.3 цифру «6,0» на «2,9».

1.2.3. В графе 7 строки 2.6 цифру «5,0» на «3,0».

1.2.4. В графе 7 строки 2.11 цифру «124,0» на «186,0»

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Заместитель Главы Администрации -
председатель комитета образования и культуры

Т.Е. Исакова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.04.2025 № 414

с. Мошенское

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" ограничения

В целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, после увольнения с которых, граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" ограничения (далее - Перечень).

2. Установить, что муниципальные служащие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, замещающие должности муниципальной службы, включенные в Перечень, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

2.1. Имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-

правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов, образованной постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 27.12.2023 № 155.

2.2. Обязаны при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 2.1. настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 01.09.2010 № 433 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации муниципального района, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" ограничения»;

от 25.04.2012 № 183 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 01.09.2010 № 433»;

от 18.02.2014 № 88 «О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального района, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничения»;

от 19.01.2015 № 22 «О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального района, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничения»;

от 22.09.2017 № 739 «О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального района, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничения»;

от 11.11.2019 № 687 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 01.09.2010 № 433»;

от 29.05.2020 № 326 «О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального района, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничения»;

от 03.02.2021 № 49 «О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального района, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничения»;

от 20.02.2023 № 117 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 01.09.2010 № 433».

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Заместитель Главы Администрации -
председатель комитета образования и культуры

Т.Е. Исакова

Утвержден
постановлением Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области
от 10.04.2025 № 414

Перечень

должностей муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничения

1. Первый заместитель Главы Администрации муниципального округа Новгородской области;
2. Глава Бродского территориального отдела;
3. Глава Калининского территориального отдела;
4. Глава Кировского территориального отдела;
5. Глава Ореховского территориального отдела;
6. Заместитель Главы Администрации муниципального округа;
7. Заместитель Главы Администрации муниципального округа - председатель комитета образования и культуры;
8. Управляющий Делами;
9. Председатель комитета финансов;
10. Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом;
11. Председатель комитета строительства и дорожной деятельности;
12. Председатель комитета экономики и сельского хозяйства;
13. Заместитель председателя комитета образования и культуры;
14. Заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства;
15. Заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства – главный бухгалтер Администрации;
16. Заместитель председателя, начальник бюджетного отдела комитета финансов;
17. Заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом;
18. Заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства;
19. Заведующий отделом по молодежной политике и организационным вопросам;
20. Заместитель заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства;
21. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности комитета финансов;
22. Ведущий специалист бюджетного отдела комитета финансов.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОЯЖЕНИЕ

08.04.2025 № 163-рг

с. Мошенское

**Об утверждении перечня муниципальных программ
Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее -перечень).
2. Установить, что формирование муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, срок реализации которых начинается с 01.01.2026, осуществляется в соответствии с перечнем.
3. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
распоряжением Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области
от 08.04.2025 № 163-рг

**Перечень
муниципальных программ Мошенского муниципального округа
Новгородской области**

N п/п	Наименование муниципальной программы Мошенского муниципального округа Новгородской области	Ответственный исполнитель
1	2	3
1	Развитие образования в Мошенском муниципальном округе Новгородской области	комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
2	Развитие культуры и архивного дела Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
3	Развитие физической культуры и спорта на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
4	Формирование комфортной городской среды и модернизация системы коммунального хозяйства Мошенского муниципального округа Новгородской области	отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5	Развитие сельского хозяйства в Мошенском муниципальном округе Новгородской области	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
6	Комплексное развитие сельских территорий Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
7	Развитие строительства на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
8	Развитие транспортной системы Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
9	Охрана окружающей среды Мошенского муниципального округа Новгородской области	отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
10	Совершенствование системы муниципального управления в Мошенском муниципальном округе Новгородской области	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
11	Развитие системы управления имуществом в Мошенском муниципальном округе Новгородской области	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
12	Управление муниципальными финансами Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
13	Обеспечение экономического развития Мошенского муниципального округа Новгородской области	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
14	Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мошенском муниципальном округе Новгородской области	отдел жилищно - коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (ведущий служащий по делам ГО и ЧС)
15	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	отдел жилищно - коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (ведущий служащий по делам ГО и ЧС)
16	Цифровая трансформация Мошенского муниципального округа Новгородской области	отдел информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
17	Развитие молодежной политики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
18	Развитие системы местного самоуправления, институтов гражданского общества и реализация государственной национальной политики на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

ИНФОРМАЦИЯ

Информация о численности муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа, работников муниципальных учреждений и фактических затратах на их денежное содержание".

В соответствии со статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Администрация Мошенского муниципального округа представляет сведения о численности муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа, работников муниципальных учреждений и фактических затратах на их денежное содержание за:

	За I квартал 2025 года
Численность муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа (ед.)	46
Фактические затраты на их денежное содержание (тыс. руб)	4 650,2
Численность работников муниципальных учреждений (ед.)	240
Фактические затраты на их денежное содержание (тыс. руб)	32225,3

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении торгов в электронной форме по продаже муниципального имущества

Продажа проводится в соответствии со ст. 448, 449 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ, со ст. 18, 32.1 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», раздела VI Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, Регламента торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» электронной площадки «Сбербанк-АСТ».

1. Продавец (Организатор): 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. 22, т/ф 8 (81653) 61-266, E-mail: mosh-zem@yandex.ru, mosh-kumi@yandex.ru.

Оператор электронной площадки: 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>).

Основание проведения аукциона: постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 04.04.2025 № 375 «О приватизации муниципального имущества путем продажи на аукционе в электронной форме».

Реквизиты решения о приватизации: Программа приватизации муниципального имущества на 2025 год, утвержденная решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 24.12.2024 № 212, .

2. Предмет аукциона: нежилое здание конторы и земельный участок

Характеристика имущества: нежилое здание конторы, общей площадью 112 кв.м, кадастровый номер 53:10:0040105:253, расположенное по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, здание 116а и земельного участка с кадастровым номером 53:10:0040105:252, общей площадью 378 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: обслуживание жилой застройки, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, земельный участок 020

3. Способ приватизации: Приватизация путем продажи в электронной форме на аукционе, открытом по форме подачи предложения по цене

4. Форма подачи предложений о цене: предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов на электронной площадке.

5. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов

Оплата по договору купли-продажи имущества вносится на расчетный 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 96611402043140000410 (имущество), код 96611406012140000430(земля).

Оплата за приватизируемый объект осуществляется одновременно, в течение 10 дней со дня подписания договора купли-продажи.

6. Начальная цена продажи имущества (согласно данным независимой оценки): 219166,67 (двести девятнадцать тысяч сто шестьдесят шесть целых шестьдесят семь сотых) рубля.

Шаг аукциона (5% от начальной цены продажи имущества): 10958,33 руб.

7. Размер задатка (10% от начальной цены продажи имущества): 21916,67 руб.

Срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

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

Денежные средства в сумме задатка должны быть зачислены на лицевой счет Претендента на УТП.

Оператор программными средствами осуществляет блокирование денежных средств в сумме задатка в момент подачи заявки на участие (при их наличии на лицевом счете Претендента на УТП) либо в день и время определения участников.

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

Задаток претендентам не признанными победителем возвращается:

- в течение 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки в случае отзыва претендентом заявки до даты окончания приема заявок;

- в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона, если:

- претендент отзывает свою заявку позднее даты окончания приема заявок;

- участник, не признан победителем аукциона;

- аукцион признан несостоявшимся.

- в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона, если претендент не допущен к участию в продаже.

В счет оплаты стоимости установленной по итогам аукциона, засчитывается задаток, внесенный Покупателем для участия в продаже.

Продавец формирует поручение Оператору о перечислении задатка победителя, либо лица, признанного единственным участником аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Сумма, за вычетом суммы задатка, подлежит оплате Покупателем одновременно в течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения настоящего договора путем безналичного перечисления денежных средств на счет Продавца.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

8. Порядок регистрации, порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений:

Подача заявки на участие в аукционе осуществляется в соответствии с Регламентом электронной площадки АО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав», сайт <http://utp.sberbank-ast.ru>, из личного кабинета претендента.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее - открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации.

При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Заявка не может быть принята Оператором в случаях:

- отсутствия на лицевом счете претендента достаточной суммы денежных средств в размере задатка;

- подачи претендентом второй заявки на участие в отношении одного и того же лота при условии, что поданная ранее заявка таким претендентом не отозвана, если иное не предусмотрено соответствующими положениями Регламента торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» - далее Регламент ТС.

- подачи заявки по истечении установленного срока подачи заявок;

- некорректного заполнения формы заявки, в том числе не заполнения полей, являющихся обязательными для заполнения;

- в других случаях, предусмотренных Регламентом ТС.

В случае если система не принимает заявку, Оператор уведомляет претендента соответствующим системным сообщением о причине неприятия заявки.

Претендент, не позднее дня окончания приема заявок, вправе изменить или отозвать ее путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва претендентом заявки уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в "личный кабинет" Продавца, о чем претенденту направляется соответствующее уведомление.

Отзыв и изменение заявки осуществляется претендентом из Личного кабинета. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой.

В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Одно лицо имеет право подать только одну Заявку по конкретному лоту.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

Претендент вправе не позднее даты и времени окончания приема заявок отозвать Заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

Заявка (Приложение № 1) подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки с приложением электронных образов необходимых документов (заявка на участие в электронной продаже и приложения к ней на бумажном носителе, преобразованные в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью претендента либо лица, имеющего право действовать от имени претендента.

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Оператор уведомляет Претендента соответствующим системным сообщением о причине неприятия заявки.

Место приема заявок: электронная площадка <http://utp.sberbank-ast.ru> (время сервера электронной торговой площадки – московское).

Дата, время и место начала приема заявок: 14.04.2025 г. в 08:00 час. (по московскому времени, на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> (торговая секция Приватизация, аренда и продажа прав)).

Дата, время и место окончания приема заявок: 19.05.2025 г. в 16:00 час (по московскому времени на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> (торговая секция Приватизация, аренда и продажа прав)).

Дата, время и место рассмотрения заявок и определения участников аукциона: 20.05.2025 в 10:00 час (по московскому времени на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> (торговая секция Приватизация, аренда и продажа прав)).

Дата, время и место проведения аукциона: 22.05.2025 г. в 10:00 час (по московскому времени) на электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> (торговая секция Приватизация, аренда и продажа прав)).

9. Исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению: претенденты представляют электронные образы следующих документов:

п/п	Наименование документа
Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:	
1	Заявка (см. Приложение № 1)
2	Документ, удостоверяющий личность (копии всех листов)
3	Доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности, в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности
Для юридических лиц:	
1	Заявка (см. Приложение № 1)
2	Заверенные копии учредительных документов
3	Решение органа управления претендента о совершении сделки в случаях, когда такое решение необходимо в соответствии с законодательством, учредительными документами Претендента или соглашением сторон, либо письменное заявление Претендента, что сделка не требует одобрения органов управления
4	Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо)
5	Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании)
6	Доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности, в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все подаваемые Претендентом документы не должны иметь неоговоренных исправлений. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы

10. Срок заключения договора купли-продажи имущества:

1. Договор купли-продажи имущества (проект приведен в Приложение № 2 к настоящему информационному сообщению, заключается между Продавцом и победителем аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации муниципального имущества» в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

2. Договор купли-продажи имущества заключается с победителем в форме **электронного документа** на электронной площадке <http://utp.sberbank-ast.ru>.

11. Порядок ознакомления с документами и информацией об объекте

Информационное сообщение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru/new, официальном сайте Продавца - Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, www.moshensk.gosuslugi.ru, на электронной площадке <https://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в "личный кабинет" продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса продавец предоставляет оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. С информацией о подлежащем приватизации имуществе можно ознакомиться в период заявочной кампании, направив запрос на электронный адрес Продавца mosh-zem@yandex.ru, mosh-kumi@yandex.ru.

По истечении 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец направляет на электронный адрес Претендента ответ с указанием места, даты и времени выдачи документов для ознакомления с информацией об объекте.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке с даты размещения информационного сообщения на официальных сайтах торгов до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе вправе осмотреть выставленное на продажу имущество в период приема заявок на участие в торгах. Запрос на осмотр выставленного на продажу имущества может быть направлен на электронный адрес Продавца mosh-zem@yandex.ru, mosh-kumi@yandex.ru, не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Документооборот между претендентами, участниками, оператором электронной площадки и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно продавца, претендента или участника. Электронные документы, направляемые оператором электронной площадки либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки.

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно претендента, участника, продавца либо оператора электронной площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

1.2 Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества:

К участию в аукционе допускаются: физические и юридические лица, признаваемые участниками в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012

года № 860, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем информационном сообщении, и обеспечившие поступление на счет Оператора, указанный в настоящем информационном сообщении, установленным размером задатка в порядке и сроки, предусмотренные настоящим информационным сообщением.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

а) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

13. Порядок определения победителей либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества при проведении аукциона:

В день определения участников, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, оператор электронной площадки через "личный кабинет" продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

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

Информация о претендентах, не допущенных к участию в продаже, размещается в открытой части электронной площадки на официальном сайте в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на сайте продавца в сети "Интернет".

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

На электронной торговой площадке АО «Сбербанк-АСТ», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

Такое решение оформляется протоколом об итогах аукциона по продаже имущества в электронном виде.

Если в срок для приема заявок, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одна заявка не была принята к рассмотрению, аукцион по продаже имущества признается несостоявшимся.

Аукцион по продаже имущества признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан Участником;

б) в случае отказа лица, признанного единственным Участником аукциона, от заключения договора;

в) ни один из Участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

Победителем аукциона признается:

а) участник, предложивший наибольшую цену за имущество.

б) в случае, если заявку на участие в аукционе подало только одно лицо, признанное единственным участником аукциона, договор заключается с таким лицом по начальной цене продажи муниципального имущества.

Оператор обеспечивает ведение электронного журнала хода процедуры аукциона, который направляется Организатору процедуры в течение 1 (одного) часа со времени завершения приема предложений о цене для подведения итогов продажи.

Протокол об итогах аукциона удостоверяет право победителя или лица, признанного единственным участником аукциона, на заключение договора купли-продажи имущества, содержит фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - победителя аукциона, цену имущества, предложенную победителем, фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи.

Процедура продажи имущества считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

Заключение договора в электронной форме осуществляется посредством штатного интерфейса ТС.

После заключения договора в электронной форме, со счета Участника, с которым заключается договор, Оператором списываются денежные средства в размере депозита, указанного в извещении.

15. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества: не проводились.

16. Сведения об установлении обременения такого имущества публичным сервитутом и (или) ограничениями, предусмотренными настоящим Федеральным законом и (или) иными федеральными законами:

Земельный участок – ограничений нет.

Приложение №1

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
по продаже Объекта (лота)**

(наименование Продавца)

Претендент

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

в лице

(ФИО)

действующий

на

основании¹

(Устав, Положение и т.д.)

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

Паспортные данные: серия.....№....., дата выдачи «.....».....Г.
кем выдан.....
Адрес регистрации по месту жительства.....
Адрес регистрации по месту пребывания.....
Контактный телефон.....
Дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: «.....».....Г.....
ОГРН индивидуального предпринимателя №.....

принял решение об участии в процедуре по продаже Объекта (лота):

и обязуется обеспечить поступление задатка [обеспечительного платежа] в размере _____ руб.
(сумма прописью),

в сроки и в порядке установленные в Информационном сообщении на указанный лот.

1. Претендент обязуется:
 - 1.1. Соблюдать условия и порядок проведения Процедуры, содержащиеся в Информационном сообщении.
 - 1.2. В случае признания Победителем Процедуры заключить договор купли-продажи с Продавцом в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными в Информационном сообщении и договоре купли-продажи.
2. Задаток Победителя аукциона засчитывается в счет оплаты приобретаемого Объекта (лота) на аукционе.
3. Претенденту понятны все требования и положения Информационного сообщения. Претенденту известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта (лота) **и он не имеет претензий к ним.**
4. Претендент извещён о том, что он вправе отозвать Заявку в порядке и в сроки, установленные в Информационном сообщении.
5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Претендент.
6. Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения Процедуры, порядком внесения задатка, Информационным сообщением и проектом договора купли-продажи, и они ему понятны. Претендент подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомился с реальным состоянием Объекта (лота) в результате осмотра, который осуществляется по адресу места расположения Объекта (лота).
7. Претендент осведомлен и согласен с тем, что Продавец не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Претенденту отменой Процедуры, внесением изменений в Информационное сообщение или отменой Процедуры, а также приостановлением организации и проведения процедуры.
8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Претендент дает согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах и информации.

1 Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом

2 Заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности

Платежные реквизиты Претендента:

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица)

(Наименование Банка в котором у Претендента открыт счет; название города, где находится банк)

Претендент (представитель Претендента, действующий по доверенности):

(Должность и подпись Претендента или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или юридического лица)

М.П. (при наличии)

(подпись)

3 ИНН для физических лиц (при наличии) 12 знаков, ИНН для юридических лиц 10 знаков. Претенденты – физические лица указывают ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе/

4 КПП в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Д О Г О В О Р № _____
купли-продажи муниципального имущества

с. Мошенское

« _____ » _____ 2025 год

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа ИНН 5309005660, ОГРН 1025302388847, именуемый в дальнейшем «**Продавец**», в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Никифоровой Виктории Валерьевны, действующей на основании распоряжения от 18.02.2025 № 131-рл, с одной стороны и, _____, действующий (ая) на _____ основании _____, именуемый в дальнейшем «**Покупатель**», в соответствии с действующим законодательством о приватизации и постановлением Администрации Мошенского муниципального округа от 04.04.2025 № 375 «О приватизации муниципального имущества», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является муниципальное имущество, которое **Покупатель** приобрел на аукционе в электронной форме на электронной площадке Сбербанк АСТ по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/> согласно протоколу комиссии по приватизации муниципального имущества от _____ № _____ за _____ (_____) рублей.

1.2. **Продавец** продает, а **Покупатель** приобретает на условиях, изложенных в настоящем договоре следующее муниципальное имущество:
- нежилое здание конторы, общей площадью 112 кв.м, кадастровый номер 53:10:0040105:253, расположенное по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, здание 116а и земельного участка с кадастровым номером 53:10:0040105:252, общей площадью 378 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: обслуживание жилой застройки, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Кировское сельское поселение, деревня Устрека, земельный участок 020.

Указанное муниципальное имущество является муниципальной собственностью Мошенского муниципального округа Новгородской области на основании выписок из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 08.04.2025 № КУВИ-001/2025-85586602, от 08.04.2025 № КУВИ-001/2025-85586617, в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога.

1.3. Право собственности на недвижимое имущество, указанное в пункте 1.2 настоящего договора, переходит от Продавца к Покупателю с момента регистрации перехода права собственности в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

1.4. Покупатель претензий к качеству приобретаемого муниципального имущества не имеет.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена продажи муниципального имущества, установленная по результатам аукциона, составляет _____ рубль, _____ копейка, _____ рубль 00 копеек.

2.2. Оплата производится единовременно в течение 10 дней со дня подписания Договора в безналичной форме путем перевода суммы стоимости имущества с учетом НДС 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 96611402043140000410 (имущество), код 96611406012140000430(земля).

Перечисление НДС производится Продавцом в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В счет оплаты имущества Продавец засчитывает сумму внесенного Покупателем для участия в аукционе задатка в размере 21916,67 (двадцать одна тысяча девятьсот шестнадцать целых шестьдесят семь сотых) рубля.

2.4. Расходы по заключению настоящего Договора оплачиваются за счет средств Покупателя.

3. СРОКИ И ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Передача имущества производится в течение 10 дней после дня оплаты полной стоимости имущества с учетом налога на добавленную стоимость.

3.2. Договор считается исполненным после фактической передачи имущества Покупателю и его полной оплаты.

3.3. Имущество передается по акту приема-передачи в срок, указанный в п.3.1. настоящего Договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

4.2. В случае уклонения Продавца от фактической передачи имущества в установленный настоящим Договором срок он возмещает Покупателю убытки, причиненные задержкой исполнения.

4.3. За просрочку платежа Покупатель уплачивает Продавцу пеню в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от просроченной суммы за каждый день просрочки.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Продавца в установленном законодательством порядке

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. 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.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец:
комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации
Мошенского муниципального округа

Покупатель:

Адрес: Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. 22
Телефон/факс: 88165361266, 88165361646
ОГРН 1025302388847
ИНН 5309005660

КПП 530901001
Р/с 03100643000000015000
ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ/УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ г. Великий Новгород, БИК 014959900, кор/счет 40102810145370000042

Подпись: _____

Подпись: _____

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении аукциона в электронной форме
на право заключения договора аренды земельного участка**

1. Общие положения

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

1.2. Основание для проведения аукциона: постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 09.04.2025 № 405 «О проведении электронного аукциона».

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

1.4. Аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, 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 земельного участка проводиться самостоятельно.

2. Предмет аукциона

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка:

ЛОТ 1:	
- адрес	Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 60
- площадь, кв.м.	1500
- кадастровый номер	53:10:0090701:290
- вид разрешенного использования земельного участка	для ведения личного подсобного хозяйства
- допустимые параметры разрешенного строительства	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 возможности подключения (технологического присоединения) к сетям водоснабжения (письмо МУП ЖКХ Мошенского муниципального района) нет возможности подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения (письмо ООО "ТК Новгородская") Сети газопровода не проходят
Начальная цена за право на заключение договора аренды земельного участка – размер годовой арендной платы (определена по результатам отчета об оценке рыночной стоимости годовой арендной платы за земельный участок от 21.03.2025 № 2025-03/10.2)	13281 (тринадцать тысяч двести восемьдесят один) рубль 00 копеек
«Шаг аукциона»	398 (триста девяносто восемь) рублей 43 копейки (не превышает 3% от начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка)
Размер задатка	2656 (две тысячи шестьсот пятьдесят шесть) рублей 20 копеек (20% от начальной цены)
Срок договора аренды	20 лет

3. Условия проведения открытого аукциона в электронной форме:

3.1. Дата и время начала подачи заявок – **11.04.2025 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 – **13.05.2025 года в 12 час. 00 мин.**

3.3. Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе (дата определения участников) **14.05.2025 года.**

3.4. Дата Проведения аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – **15.05.2025 года в 12:00** (время МСК).

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

4. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме:

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

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

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

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

5. Порядок внесения задатка и возврат задатка

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

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

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

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Документы, представляемые с заявкой заявителями для участия в аукционе:

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

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

6.4. документы, подтверждающие внесение задатка*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации 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. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения. Сведения о количестве участников аукциона без указания иных сведений о таких участниках и сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем размещаются на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) предложение о цене предмета аукциона увеличивает текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона на величину «шага аукциона»;
- 2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене предмета аукциона в случае, если текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона подано таким участником аукциона.

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

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

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

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;
- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей на участие в аукционе;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя на участие в аукционе.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Организатор аукциона.

8. Подписание договора:

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Задаток, внесенный лицом, с которым Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы. Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном законом порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

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

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

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

9. Порядок отказа от проведения торгов

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

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

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

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

Приложение 1 к извещению

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ (заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ _____

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

(заполняется физическим лицом)

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

(кем выдан)

СНИЛС: _____

Место регистрации: Индекс _____

Телефон _____ Эл.почта _____

Представитель претендента _____

(Ф.И.О. или наименование)

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя): _____

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

Претендент _____,

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

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора аренды земельного участка: с кадастровым номером 53:10:0090701:290, общей площадью 1500 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 60, разрешенное использование земельного участка: 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 «10» апреля 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

**Проект договора
на передачу в аренду земельного участка
ДОГОВОР № _____**

аренды земельного участка
" ____ " _____ 2025 года с. Мошенское

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

_____ именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании протокола от _____ № ____ Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду на срок 20 лет, земельный участок, с кадастровым номером 53:10:0090701:290, общей площадью 1500 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 60, разрешенное использование земельного участка: 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. Принадлежность категории земель: земли населенных пунктов.

1.3. Ограничения в пользовании: земельный участок расположен в водоохранной зоне озера Меглино.

1.4. Арендодатель гарантирует, что предмет Договора не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать. Арендодатель берет на себя урегулирование любых претензий третьих лиц, предъявляющих какие-либо права на предмет Договора.

2. Срок Договора

2.1. Земельный участок передается в аренду на срок 20 лет.

2.2. Право аренды на земельный участок возникает у Арендатора с момента государственной регистрации Договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

2.3. Условия Договора распространяются на отношения сторон, возникшие с _____ года. Обязанность по внесению арендной платы возникает у Арендатора со дня фактической передачи ему земельного участка по акту приема-передачи.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер ежегодной арендной платы по результатам торгов составляет: ____ (_____) рублей ____ копеек.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором путем перечисления на счет:

УФК по Новгородской области (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального 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 9661106012140000120.

3.3. Арендная плата начисляется с _____ года. Арендная плата за период с _____ г. по _____ г. должна быть внесена Арендатором до _____ г. По результатам торгов арендная плата устанавливается на весь период действия договора.

3.4. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием не внесения арендной платы.

3.5. При неуплате Арендатором арендной платы в двенадцатидневный срок с момента окончания срока платежа, установленного в п.3.3. Договора, Арендодатель вправе взыскать с Арендатора задолженность в установленном порядке.

3.6. Платеж вносится в счет арендной платы за следующий период только после погашения задолженности по платежам за предыдущий период.

3.7. Арендная плата за последующие годы вносится в срок до 01 октября текущего года.

3.8. Задаток, внесенный Арендатором, засчитывается в счет арендной платы за него.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленных Договором сроков платежа, в случае нарушения других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.

4.1.5. Вносить в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, проводимых Арендатором с нарушением земельного законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

4.1.6. Требовать при необходимости и через суд выполнения Арендатором всех условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи в течение 5 (пяти) дней со дня подписания настоящего Договора.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2. Договора

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству РФ.

4.2.6. В случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, возместить Арендатору в соответствии с гражданским законодательством возникающие убытки.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Принять от Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи в течение 5 (пяти) дней со дня подписания настоящего Договора.

4.4.3. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.4. Своевременно, в соответствии с настоящим Договором, вносить арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.5. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик, экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.

4.4.8. После окончания срока действия Договора передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального.

4.4.9. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб на арендуемом земельном участке условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружение дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.10. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.11. Не нарушать права других землепользователей.

4.4.12. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования в проведении работ на арендуемом земельном участке.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/130 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации на день оплаты арендных платежей, за каждый календарный день просрочки срока внесения арендной платы. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном п.3.2 Договора.

5.3. В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае не устранения нарушения в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение настоящего Договора.

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

6. Форс- мажорные обстоятельства

6.1. Под форс-мажорными обстоятельствами понимают обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за исполнение этих обязательств. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую сторону. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Все изменения (или) дополнения к настоящему Договору могут вноситься только по соглашению сторон путем подписания Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

7.3. По требованию Арендодателя Договор может быть, досрочно расторгнут в случаях:

7.3.1. при использовании земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той категории земель, предусмотренной ст.7 Земельного кодекса РФ;

7.3.2. при использовании земельного участка происходит ухудшение экологической обстановки;

7.3.3. при не устранении совершенного умышленного земельного правонарушения, выражающего в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

7.3.4. при изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с правилами, установленными Земельным кодексом РФ;

7.3.5. при невнесении более двух раз подряд по истечении установленных Договором сроков платежа Арендатором.

7.4. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора только после письменного предупреждения Арендатора о необходимости исполнения им обязательств в срок, указанный в пункте 5.3 Договора.

7.5. Договор может быть расторгнут по требованию Арендатора по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, когда:

7.5.1. Арендодатель не предоставляет земельный участок в пользование Арендатору, либо создает препятствия пользования земельным участком в соответствии с условиями Договора или назначением земельного участка;

7.5.2. переданный Арендатору земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора, не были ранее известны Арендатору и не могли быть обнаружены Арендатором во время осмотра земельного участка;

7.5.3. земельный участок в силу обстоятельств, за который Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

7.6. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи земельного участка в течение 5 (пяти) дней со дня окончания действия настоящего Договора.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Права, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Земельные споры рассматриваются в судебном порядке.

9. Дополнительные условия Договора

9.1. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника земельного участка не является основанием для расторжения договора.

10. Особые условия Договора

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

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

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

Акт приема - передачи является неотъемлемой частью Договора.

10.3. Обязательства Арендодателя передать, а Арендатора принять земельный участок, считаются исполненными после подписания Сторонами указанного акта приема-передачи.

10.4. Право аренды на земельный участок возникает у Арендатора с момента государственной регистрации Договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

11. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, 174450, Новгородская область, Мошенский район, село Мошенское, ул. Советская д.5, каб.15
ИНН 5309005660, КПП 530901001

Арендатор: _____

12. Подписи Сторон

Арендодатель: Никифорова Виктория Валерьевна

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

"__" "_____" 2025 г.

Арендатор: _____

"__" "_____" 2025 г.

к Договору прилагаются:

1. Акт приема-передачи земельного участка
2. Выписка из ЕГРН на земельный участок

**Акт приема-передачи земельного участка
к Договору аренды земельного участка
№ _____ от _____
с. Мошенское**

от "__" "_____"

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, Мошенский 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 аренды № _____ от _____ 2025 года передал в аренду, на срок 20 лет _____ земельный участок, с кадастровым номером 53:10:0090701:290, общей площадью 1500 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Ореховское сельское поселение, д. Морозово, земельный участок 60, разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов, а _____ принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в каком он был на момент подписания договора.

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

Арендодатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, 174450, Новгородская область, Мошенский район, село Мошенское, ул. Советская д.5, каб.15, ИНН 5309005660, КПП 530901001

В.В. Никифорова

Арендатор: _____

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении аукциона в электронной форме
на право заключения договора аренды земельного участка**

3. Общие положения

3.1. 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.

3.2. Основание для проведения аукциона: постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 09.04.2025 № 406 «О проведении электронного аукциона».

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

1.4. Аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, открытый по составу участников.

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

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

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

- с регламентом универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» (ознакомиться можно по ссылке <http://utp.sberbank-ast.ru/Main/Notice/988/Reglament>) (далее – Регламент электронной площадки);
- инструкцией для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» (ознакомиться можно по ссылке <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>);
- с регламентом торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» (ознакомиться можно по ссылке <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>).

1.5 Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: осмотр земельного участка проводится самостоятельно.

4. Предмет аукциона

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка:

ЛОТ 1:	
- адрес	Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, поселок Октябрьский, земельный участок 35а/1
- площадь, кв.м.	335
- кадастровый номер	53:10:0050401:587
- вид разрешенного использования земельного участка -допустимые параметры разрешенного строительства	склады 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 возможности подключения (технологического присоединения) к сетям водоснабжения (письмо МУП ЖКХ Мошенского муниципального района) нет возможности подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения (письмо ООО "ТК Новгородская") Сети газопровода не проходят
Начальная цена за право на заключение договора аренды земельного участка – размер годовой арендной платы (определена по результатам отчета об оценке рыночной стоимости годовой арендной платы за земельный участок от 21.03.2025 № 225-03/10.1)	12680 (двенадцать тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек
«Шаг аукциона»	380 (триста восемьдесят) рублей 40 копеек (не превышает 3% от начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка)
Размер задатка	2536,00 (две тысячи пятьсот тридцать шесть) рублей 00 копеек (20% от начальной цены)
Срок договора аренды	10 лет

3. Условия проведения открытого аукциона в электронной форме:

3.1. Дата и время начала подачи заявок – **11.04.2025 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 – **13.05.2025 года в 12 час. 00 мин.**

3.3. Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе (дата определения участников) **14.05.2025 года.**

3.4. Дата Проведения аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – **15.05.2025 года в 10:00** (время МСК).

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

4. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме:

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

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

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

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

5. Порядок внесения задатка и возврат задатка

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

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

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

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Документы, представляемые с заявкой заявителями для участия в аукционе:

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

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

6.4. документы, подтверждающие внесение задатка*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации 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. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе

подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения. Сведения о количестве участников аукциона без указания иных сведений о таких участниках и сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем размещаются на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

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;

оке;

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

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

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Организатор аукциона.

8. Подписание договора:

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Задаток, внесенный лицом, с которым Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа заключает договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы. Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном законом порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

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

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

9. Порядок отказа от проведения торгов

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

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

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

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

Приложение 1 к извещению

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**
(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

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

(заполняется физическим лицом)

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

(кем выдан)

СНИЛС: _____

Место регистрации: Индекс _____

Телефон _____ Эл.почта _____

Представитель претендента _____
(Ф.И.О. или наименование)

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя): _____

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

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

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора аренды земельного участка: с кадастровым номером 53:10:0050401:587, общей площадью 335 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, поселок Октябрьский, земельный участок 35а/1, разрешенное использование земельного участка: склады, категория земель: земли населенных пунктов _____

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном «10» апреля 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

**Проект договора
на передачу в аренду земельного участка
ДОГОВОР № _____
аренды земельного участка**

" _____ " _____ 2025 года

с. Мошенское

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

имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Никифоровой Виктории Валерьевны, действующей на основании Положения, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", с одной стороны, и

именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании протокола от _____ № _____ Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду на срок 10 лет, земельный участок, с кадастровым номером 53:10:0050401:587, общей площадью 335 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, поселок Октябрьский, земельный участок 35а/1, разрешенное использование земельного участка: склады, категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Ограничения в использовании: нет.

1.4. Арендодатель гарантирует, что предмет Договора не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать. Арендодатель берет на себя урегулирование любых претензий третьих лиц, предъявляющих какие-либо права на предмет Договора.

2. Срок Договора

2.1. Земельный участок передается в аренду на срок 10 лет.

2.2. Право аренды на земельный участок возникает у Арендатора с момента государственной регистрации Договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

2.3. Условия Договора распространяются на отношения сторон, возникшие с _____ года. Обязанность по внесению арендной платы возникает у Арендатора со дня фактической передачи ему земельного участка по акту приема-передачи.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер ежегодной арендной платы по результатам торгов составляет: _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором путем перечисления на счет:

УФК по Новгородской области (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального 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 966110501240000120.

3.3. Арендная плата начисляется с _____ года. Арендная плата за период с _____ г. по _____ г. должна быть внесена Арендатором до _____ г. По результатам торгов арендная плата устанавливается на весь период действия договора.

3.4. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием не внесения арендной платы.

3.5. При неуплате Арендатором арендной платы в двадцатидневный срок с момента окончания срока платежа, установленного в п.3.3. Договора, Арендодатель вправе взыскать с Арендатора задолженность в установленном порядке.

3.6. Платеж вносится в счет арендной платы за следующий период только после погашения задолженности по платежам за предыдущий период.

3.7. Арендная плата за последующие годы вносится в срок до 01 октября текущего года.

3.8. Задаток, внесенный Арендатором, засчитывается в счет арендной платы за него.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.7. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленных Договором сроков платежа, в случае нарушения других условий Договора.

4.1.8. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.9. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.

4.1.11. Вносить в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, проводимых Арендатором с нарушением земельного законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

4.1.12. Требовать при необходимости и через суд выполнения Арендатором всех условий Договора.

4.3. Арендодатель обязан:

4.2.7. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.8. Передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи в течение 5 (пяти) дней со дня подписания настоящего Договора.

4.2.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2. Договора.

4.2.10. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2.11. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству РФ.

4.2.12. В случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, возместить Арендатору в соответствии с гражданским законодательством возникающие убытки.

4.4. Арендатор имеет право:

4.3.2. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.5. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Принять от Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи в течение 5 (пяти) дней со дня подписания настоящего Договора.

4.4.3. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.4. Своевременно, в соответствии с настоящим Договором, вносить арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.5. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик, экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.

4.4.8. После окончания срока действия Договора передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального.

4.4.9. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб на арендуемом земельном участке условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружение дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.10. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.11. Не нарушать права других землепользователей.

4.4.12. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования в проведении работ на арендуемом земельном участке.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/130 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации на день оплаты арендных платежей, за каждый календарный день просрочки срока внесения арендной платы. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п.3.2 Договора.

5.3. В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае не устранения нарушения в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение настоящего Договора.

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

6. Форс- мажорные обстоятельства

6.1. Под форс-мажорными обстоятельствами понимают обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за исполнение этих обязательств. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую сторону. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Все изменения (или) дополнения к настоящему Договору могут вноситься только по соглашению сторон путем подписания Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

7.3. По требованию Арендодателя Договор может быть, досрочно расторгнут в случаях:

7.3.1. при использовании земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той категории земель, предусмотренной ст.7 Земельного кодекса РФ;

7.3.2. при использовании земельного участка происходит ухудшение экологической обстановки;

7.3.3. при не устранении совершенного умышленного земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

7.3.4. при изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с правилами, установленными Земельным кодексом РФ;

7.3.5. при невнесении более двух раз подряд по истечении установленных Договором сроков платежа Арендатором.

7.4. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора только после письменного предупреждения Арендатора о необходимости исполнения им обязательств в срок, указанный в пункте 5.3 Договора.

7.5. Договор может быть расторгнут по требованию Арендатора по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, когда:

7.5.1. Арендодатель не предоставляет земельный участок в пользование Арендатору, либо создает препятствия пользования земельным участком в соответствии с условиями Договора или назначением земельного участка;

7.5.2. переданный Арендатору земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора, не были ранее известны Арендатору и не могли быть обнаружены Арендатором во время осмотра земельного участка;

7.5.3. земельный участок в силу обстоятельств, за который Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

7.6. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи земельного участка в течение 5 (пяти) дней со дня окончания действия настоящего Договора.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Права, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Земельные споры рассматриваются в судебном порядке.

9. Дополнительные условия Договора

9.1. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника земельного участка не является основанием для расторжения договора.

10. Особые условия Договора

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

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

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

Акт приема - передачи является неотъемлемой частью Договора.

10.3. Обязательства Арендодателя передать, а Арендатора принять земельный участок, считаются исполненными после подписания Сторонами указанного акта приема-передачи.

10.4. Право аренды на земельный участок возникает у Арендатора с момента государственной регистрации Договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

11. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, 174450, Новгородская область, Мошенской район, село Мошенское, ул. Советская д.5, каб.15
ИНН 5309005660, КПП 530901001

Арендатор: _____

12. Подписи Сторон

Арендодатель: Никифорова Виктория Валерьевна

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

" ____ " _____ 2025 г.

Арендатор:

" ____ " _____ 2025 г.

к Договору прилагаются:

3. Акт приема-передачи земельного участка
4. Выписка из ЕГРН на земельный участок

**Акт приема-передачи земельного участка
к Договору аренды земельного участка**

№ _____ от _____

от " ____ " _____ с. Мошенское

Мы, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, ИНН 5309005660, КПП 530901001, ОГРН 1025302388847, в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, действующий на основании Положения о Комитете, утвержденного решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 17.11.2023 № 69, местонахождение: 174450, Новгородская область, Мошенской район, село Мошенское, ул. Советская д.5, кабинет 15, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области 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 аренды № ____ от _____ 2025 года передал в аренду, на срок 10 лет _____ земельный участок, с кадастровым номером 53:10:0050401:587, общей площадью 335 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, поселок Октябрьский, земельный участок 35а/1, разрешенное использование земельного участка: склады, категория земель: земли населенных пунктов, а _____ принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в каком он был на момент подписания договора.

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

Арендодатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, 174450, Новгородская область, Мошенской район, село Мошенское, ул. Советская д.5, каб.15, ИНН 5309005660, КПП 530901001

В.В. Никифорова

Арендатор:
