БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:
Дума Мошенского муниципального округа
Администрация Мошенского муниципального округа

02
июня
2025 года
№ 25(90)

Официальный вестник Мошенского муниципального округа

Официальный вестник *Мошенского муниципального округа*	АДРЕС редакции, издателя, типографии: 174450, с. Мошенское, Новгородской обл., ул. Советская, д.5	Тираж 50 экз. Бесплатно Подписано в печать 02.06.2025 Время подписания в печать: по графику- 15.00; фактически – 15.00	Главный редактор Т.В. Павлова ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-153

Оглавление

№, дата	Наименование	№ страницы
	Решения Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области	
№ 263 от 30.05.2025	Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Мошенского муниципального округа Новгородской области	3
№ 264 от 30.05.2025	Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	8
№ 265 от 30.05.2025	О признании утратившим силу решения Думы Мошенского муниципального района от 29.04.2014 №364	14
№ 266 от 30.05.2025	Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	15
	Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 617 от 23.05.2025	О приватизации муниципального имущества путем продажи на аукционе в электронной форме	21
№ 622 от 26.05.2025	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории села Мошенское Новгородской области»	22
№ 624 от 26.05.2025	О присвоении адресов объектам недвижимости	24
№ 625 от 26.05.2025	О присвоении адресов объектам недвижимости	25
№ 626 от 26.05.2025	О присвоении адреса земельному участку	29
№ 627 от 26.05.2025	О присвоении адреса земельному участку	29
№ 632 от 27.05.2025	О присвоении адреса индивидуальному жилому дому	29
№ 633 от 27.05.2025	О внесении изменений в Положение о реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в Мошенском муниципальном округе Новгородской области	30
№ 638 от 27.05.2025	О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»	30
№ 639 от 28.05.2025	О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг"	37
№ 640 от 28.05.2025	О присвоении адресов объектам недвижимости	44
№ 644 от 28.05.2025	О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»	45
№ 651 от 29.05.2025	Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей, проживающих на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, в 2025 году	55
№ 656 от 29.05.2025	О присвоении адресов объектам недвижимости	56
№ 660 от 02.06.2025	О внесении изменений в список избирательных участков (участков референдума)	58
	Извещение	59

ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

30.05.2025 №263

с. Мошенское

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Мошенского муниципального округа Новгородской области

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области
30 мая 2025 года

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области **РЕШИЛА:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2.Признать утратившим силу решение Думы Мошенского муниципального округа от 24.11.2023 № 78 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 5.3 Положения, который вступает в силу с 01.09.2025.

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

Председатель Думы муниципального округа **В.В. Ким**

Глава муниципального округа **Т.В. Павлова**

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Мошенского
муниципального округа
Новгородской области
от 30.05.2025 №263

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – муниципальный дорожный контроль).

1.2. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

в) к осуществлению проезда транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам автомобильных дорог общего пользования местного значения в части соблюдения порядка внесения платы за проезд транспортного средства;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

Предметом муниципального дорожного контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Муниципальный дорожный контроль осуществляется Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Контрольный орган).

От имени Администрации полномочия по муниципальному дорожному контролю осуществляются комитетом строительства и дорожной деятельности Администрации муниципального округа (далее – комитет).

1.4. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.5. Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа):

- о проведении контрольных (надзорных) мероприятий со взаимодействием;
- о проведении профилактических мероприятий;

- о выдаче задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

1.6. Должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль от имени Администрации, является председатель комитета строительства и дорожной деятельности Администрации муниципального округа (далее – Инспектор), который:

- при выявлении нарушения обязательного требования обязан принимать меры, установленные действующим законодательством, в том числе предусмотренные ч. 1 ст. 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»);
- непосредственно осуществляет контрольные (надзорные) и профилактические мероприятия, решение о проведении которых принято в установленном порядке;
- составляет и подписывает протоколы контрольных (надзорных) действий, прилагаемые к нему документы;
- вправе подписывать и направлять контролируемому лицу требования о предоставлении информации, устанавливать сроки такого предоставления в рамках проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- составляет и подписывает акт (заключение) по итогам контрольного (надзорного) мероприятия;
- составляет, подписывает и направляет контролируемому лицу предписание об устранении нарушений, устанавливает сроки исполнения предписания в соответствии с действующим законодательством;
- вправе, а в установленных случаях обязан, осуществлять фото и видео фиксацию, в порядке, установленном нормативными правовыми актами;
- использует специальное оборудование и (или) технические приборы для целей проведения контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе является допущенным к использованию специального оборудования, которое применяется в ходе контрольного (надзорного) мероприятия;
- если при проведении профилактических мероприятий, в иных случаях, установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, главный специалист незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.
- в ходе осуществления профилактического визита вправе осуществлять консультирование, информирование, направлять рекомендации контролируемому лицу;
- готовит, подписывает и направляет контролируемым лицам предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- обращается в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;
- своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
- проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;
- не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;
- не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;
- предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом;
- знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;
- знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;
- не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.
- осуществляет иные права и реализует обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный дорожный контроль, при осуществлении муниципального дорожного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального дорожного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8. Объектами муниципального дорожного контроля являются:

1.8.1. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

1.8.2. результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

1.8.3. здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.9. Администрацией в рамках осуществления муниципального дорожного контроля обеспечивается учет объектов муниципального дорожного контроля путем ведения перечня объектов контроля в Едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

1.10. Должностные лица осуществляют подготовку документов и их подписание в порядке и способом, установленном действующим законодательством.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.3. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

2.3.1. к категории среднего риска относятся объекты контроля – искусственные дорожные сооружения;

2.3.2. к категории умеренного риска относятся объекты контроля – автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования к осуществлению дорожной деятельности.

2.3.3. к категории низкого риска – объекты контроля, не соответствующие критериям, для среднего и умеренного риска.

2.4. Контрольный орган при сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

2.5. Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений в Едином реестре видов контроля.

2.6. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Перечень индикаторов риска по муниципальному контролю разрабатывается контрольным органом и утверждается Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области**.**

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Администрация осуществляет муниципальный дорожный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении муниципального дорожного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального дорожного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный дорожный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении Администрацией муниципального дорожного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит;

6) обобщение правоприменительной практики

3.6. Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация вправе осуществлять информирование также в иных формах:

- при проведении собраний, конференций граждан, круглых столов и в иных формах совместного присутствия граждан;

- направлять контролируемым лицам рекомендации о соблюдении обязательных требований, в том числе в ходе проведения контрольных и профилактических мероприятий;

- размещение информации в социальных сетях Администрации.

3.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) уполномоченные должностные лица Контрольного органа - не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений.

По результатам рассмотрения предостережения контролируемым лицом в течение 20 рабочих дней может быть подано в Администрацию возражение, в котором указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, или их копии.

Возражения направляются в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты в администрацию, либо иными указанными в предостережении способами.

Контрольный орган, по итогам рассмотрения возражения, принимает решение:

- отменить предостережение;

- оставить предостережение в силе.

По итогам рассмотрения возражения контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения направляется ответ в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения.

3.8. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный дорожный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Личный прием граждан проводится должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный дорожный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального дорожного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный дорожный контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный дорожный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный дорожный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный дорожный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный дорожный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный дорожный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой (заместителем Главы) Администрации Мошенского муниципального округа или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный дорожный контроль.

3.9. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

Обязательные профилактические визиты в отношении объектов контроля низкой категории риска не проводятся.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится должностными лицами контрольного (надзорного) органа в соответствии со статьей 52.2 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.10. Обобщение правоприменительной практики осуществляется органом муниципального контроля посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики органом муниципального контроля готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Контрольный (надзорный) орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

4. Осуществление муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения контрольных (надзорных) мероприятий со взаимодействием с контролируемым лицом и контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом.

Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля во взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

а) инспекционный визит;

б) документарная проверка;

в) выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

б) выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных (надзорных) органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа.

План работы контрольного органа утверждается должностными лицами Контрольного органа на год.

4.4. Контрольные (надзорные) мероприятия и контрольные (надзорные) действия проводятся в порядке и на основаниях, установленных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.5. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение контрольного органа, в порядке, установленном действующим законодательством, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.6. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

- объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время и место фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

4.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

4.8. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание.

4.9. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.10. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

4.11. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

4.12. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.13. Инспекционный визит, выездная проверка, рейдовый осмотр может быть проведен с использованием мобильного приложения «Инспектор». Решение об использовании приложения «Инспектор» принимается инспектором самостоятельно (или уполномоченным должностным лицом при наличии технической возможности).

Осмотр, досмотр, опрос, экспертиза могут быть проведены с использованием мобильного приложения «Инспектор». Решение об использовании приложения «Инспектор» принимается инспектором самостоятельно (или уполномоченным должностным лицом при наличии технической возможности).

4.14. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

- нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- нахождение за пределами Российской Федерации;
- административный арест;
- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия. При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а в случаях, установленных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», по окончании обязательного профилактического визита или контрольного мероприятия без взаимодействия, составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт).

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный орган после оформления акта контрольного мероприятия выдаёт контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предписание, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, выдается в порядке, определенном статьей 90.1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.3. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случаях:

- объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, проводимого в целях оценки исполнения ранее выданного предписания, если такая оценка предусмотрена действующим законодательством.

5.4. По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

6. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

6.1. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля, общими требованиями к организации и осуществлению данного вида контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации (часть 4 статья 39 Федерального закона № 248-ФЗ). обжалование решений контрольного (надзорного) органа,

7. Заключительные положения

7.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным (надзорным) органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

30.05.2025 №264

с. Мошенское

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области
30 мая 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области,

Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области
РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Считать утратившими силу решения Думы Мошенского муниципального округа:

от 11.12.2024 №87 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»

от 24.12.2024 года № 215 «О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»

3.Решение вступает в силу со дня опубликования.

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

Председатель Думы муниципального округа

В.В. Ким

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено
решением Думы Мошенского
муниципального округа
Новгородской области
от 30.05.2025 №264

Положение
о муниципальном земельном контроле на территории
Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах Мошенского муниципального округа (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Администрация) в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – комитет). Администрация муниципального округа является контрольным органом в рамках муниципального земельного контроля согласно Федеральному закону от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.4. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) является деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере использования и охраны земель, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие).

1.5. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.6. Должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени Администрации, являются:

-Глава Администрации муниципального округа;

-первый заместитель Главы Администрации муниципального округа;

-председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа;

- заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – инспектор).

В должностные обязанности указанных должностных лиц Администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по земельному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.7. Должностными лицами Администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий являются:

-Глава Администрации муниципального округа;

-первый заместитель Главы Администрации муниципального округа.

1.8. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.9. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.10. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.11. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.12. Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой контролируемыми лицами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.13. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.14. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Перечень индикаторов риска по муниципальному контролю утверждается Думой Мошенского муниципального округа.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

- к категории среднего риска - юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований к использованию и охране земель в ходе осуществления муниципального контроля и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о

назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам, гражданину или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований к использованию и охране земель, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля.

- к категории умеренного риска - юридические лица, граждане, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований к использованию и охране земель в ходе осуществления муниципального контроля и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам, гражданину или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований к использованию и охране земель, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля.

- к категории низкого риска - объекты, не соответствующие критериям отнесения объектов, для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган осуществляет учет объектов контроля. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ). Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа, в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

4) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте Администрации Мошенского муниципального округа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

3.7 Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, так и в письменной форме.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации Мошенского муниципального округа в сети «Интернет».

3.8.Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

а) организация и осуществление муниципального контроля;

б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.

в) применения положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

г) обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

Письменное консультирование осуществляется в случае поступления обращения в письменной форме по вопросам, указанным в подпунктах б-г настоящего пункта.

3.9. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило три и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет», письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.10. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4. Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается руководителю контрольного органа и рассматривается им или лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.11. Для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего или умеренного риска проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ и с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

3.12 Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее - заявление).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения "Инспектор".

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4. Порядок организации муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

а) инспекционный визит;

б) документарная проверка;

в) выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

б) выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами Администрации Мошенского муниципального округа на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа.

4.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.6 Положения. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

а) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;

б) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами.

в) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) с указанием сроков их устранения;

г) возбуждать дела об административных правонарушениях по выявленным фактам нарушения законодательства Российской Федерации.

4.7. Контрольный орган (муниципальный служащий) в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.8. Контрольный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае муниципальный служащий вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.10. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, определенными пунк-

том 4.19. Положения, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

4.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

По результатам мониторинга безопасности контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование.
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать

часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

4.18. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения муниципальным служащим и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.19. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

- нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- нахождение за пределами Российской Федерации;
- административный арест;
- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ по окончании обязательного профилактического визита или контрольного мероприятия без взаимодействия, составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный орган после оформления акта контрольного мероприятия выдаёт контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

В случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ и Положением, акт составляется по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

6.1. Решения контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением установленных частью статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ не применяется.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.7. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

6.9. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

6.11. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства руководитель контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 28-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения жалобы контролируемый орган отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования и направления контролируемому лицу решения, принятого контрольным органом в соответствии с пунктами 7.14-7.15 Положения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы, установлены частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

6.17. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством РФ, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Срок рассмотрение руководителем контрольного органа жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка);

3) связанных с необходимостью исследования значительных по объему материалов (более 100 листов), запроса материалов в органах государственной власти и других организациях.

6.20. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.21. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.22. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

6.23. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.24. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Заключительные положения

7.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным (надзорным) органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

7.2. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Иные формы документов, предусмотренные Положением, утверждаются муниципальным правовым актом контрольного органа.

ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

30.05.2025 №265

с. Мошенское

О признании утратившим силу решения Думы Мошенского муниципального района от 29.04.2014 №364

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области
30 мая 2025 года

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», областным законом от 27.04.2015 №763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области», постановлением Правительства Новгородской области от 04.12.2015 № 479 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области или государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов на территории Новгородской области»,

Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области **РЕШИЛА:**

1.Признать утратившим силу решение Думы Мошенского муниципального района от 29.04.2014 №364 «Об утверждении Положения о порядке определения цены продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мошенского муниципального района, собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений, а также о порядке их оплаты».

2. Решение вступает в силу со дня опубликования.

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

Председатель Думы муниципального округа **В.В. Ким**

Глава муниципального округа **Т.В. Павлова**

ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

30.05.2025 №266

с. Мошенское

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области
30 мая 2025 года

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 28 декабря .2024 года №540-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и в соответствии с Федеральным законом от 31июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области **РЕШИЛА:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2.Признать утратившими силу решения Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области:

от 24.11.2023 № 82 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Мошенского муниципального округа»;

от 23.04.2024 № 128 «О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Мошенского муниципального округа».

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

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

Председатель Думы муниципального округа **В.В. Ким**

Глава муниципального округа **Т.В. Павлова**

Утверждено
решением Думы Мошенского
муниципального округа
Новгородской области
от 30.05.2025 №266

Положение
о муниципальном жилищном контроле на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

Раздел I. Основные положения

Глава 1.Предмет регулирования муниципального контроля

Статья 1.Муниципальный контроль

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Мошенского муниципального округа (далее – муниципальный жилищный контроль).

2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3.Муниципальный контроль должен быть направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований.

Глава 2.Предмет и объекты муниципального контроля

Статья 2.Предмет муниципального контроля

1. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающей организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

Статья 3.Объекты муниципального контроля

1. Объектами муниципального жилищного контроля (далее также – объект контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования.

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, места общего пользования и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым жилищным законодательством предъявляются обязательные требования (далее - объекты контроля)

2. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольные (надзорные) используется информация, представляемая в соответствии с нормативными правовыми актами, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

3. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

Раздел II. Участники отношений муниципального контроля

Глава 3.Контрольные (надзорные) органы. Должностные лица контрольных (надзорных) органов

Статья 4.Контрольные надзорные органы

1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Администрацией Мошенского муниципального округа (далее – Администрация).

2. От имени контрольного (надзорного) органа муниципальный контроль осуществляется должностным лицом администрации Мошенского муниципального округа (далее – инспектор).

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в раках межведомственного информационного взаимодействия;

7.1.) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица, или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента или иного нормативного правого акта (при наличии таких административного регламента или иного нормативного правого акта) государственного органа, в соответствии с которыми проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Статья 5. Права и обязанности инспектора

Инспекторы при осуществлении муниципального контроля имеют права и обязанности.

1.Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной ере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено настоящим Федеральным законом;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий **имеет право**:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

Глава 4. Контролируемые лица. Иные участники муниципального контроля

Статья 6. Контролируемые лица

Контролируемыми лицами являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане. Положением о виде контроля устанавливаются случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ представить информацию в контрольный (надзорный) орган о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства). Проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится контрольным (надзорным) органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный) орган.

Глава 5. Гарантии и защита прав контролируемых лиц

Статья 7. Права контролируемых лиц

Контролируемое лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами;

2) получать от контрольного (надзорного) органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

3) получать от контрольного (надзорного) органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

4) знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать контрольному (надзорному) органу о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, решения контрольного (надзорного) органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного (надзорного) органа с контролируемыми лицами);

7) отказать инспектору в доступе на объекты контроля, к документам и в принятии иных мер по проведению контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если на документах, оформленных контрольным (надзорным) органом, предусмотренный правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий двухмерный штриховой код, посредством которого обеспечивается переход на страницу единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, содержащую информацию об указанном контрольном (надзорном) мероприятии, отсутствует либо нанесен некорректным образом, за исключением случаев, если до начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия не требуется принятия решения о его проведении.

Глава 6. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

Статья 8. Право на обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1. Решения органа муниципального жилищного контроля, действия (бездействия) его должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона, при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

Раздел III. Организация муниципального контроля

Глава 7. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

Статья 9. Категории риска причинения вреда (ущерба) и индикаторы риска нарушения обязательных требований

1. Контрольный (надзорный) орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2. При определении критериев риска оценка добросовестности контролируемых лиц проводится с учетом следующих сведений (при их наличии):

1) реализация контролируемым лицом мероприятий по снижению риска причинения вреда (ущерба) и предотвращению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) наличие внедренных сертифицированных систем внутреннего контроля в соответствующей сфере деятельности;

3) предоставление контролируемым лицом доступа контрольному (надзорному) органу к своим информационным ресурсам;

4) независимая оценка соблюдения обязательных требований;

5) добровольная сертификация, подтверждающая повышенный необходимый уровень безопасности охраняемых законом ценностей;

6) заключение контролируемым лицом со страховой организацией договора добровольного страхования рисков причинения вреда (ущерба), объектом которого являются имущественные интересы контролируемого лица, связанные с его обязанностью возместить вред (ущерб) охраняемым законом ценностям, причиненный вследствие нарушения контролируемым лицом обязательных требований;

7) отсутствие нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения обязательных профилактических визитов или контрольных (надзорных) мероприятий, в течение определенного периода времени;

8) наличие определенного публичной оценкой уровня соблюдения обязательных требований уровня соблюдения обязательных требований, если такая оценка предусмотрена в рамках вида контроля.

Раздел IV. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований

Глава 8. Профилактические мероприятия

Статья 10. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Статья 11. Виды профилактических мероприятий

1. Контрольные (надзорные) органы могут проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) консультирование;

3) профилактический визит.

Статья 12. Информирование

1. Контрольные (надзорные) органы осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3. Контрольный (надзорный) орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

Статья 13. Консультирование

1. Должностное лицо контрольного (надзорного) органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора), муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

2. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного (надзорного) органа по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

3. Порядок консультирования, перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование, в том числе перечень вопросов, по которым осуществляется письменное консультирование, определяются положением о виде контроля.

4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, установленных положением о виде контроля. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. При осуществлении консультирования должностное лицо контрольного (надзорного) органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного (надзорного) органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

7. Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного (надзорного) органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

8. Контрольные (надзорные) органы осуществляют учет консультирований.

9. В случаях, предусмотренных положением о виде контроля, консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа.

Статья 14. Профилактический визит

1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

3. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

4. По итогам проведения профилактического визита объекту контроля может быть присвоена публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований в соответствии с частями 6 и 7 статьи 48 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Статья 14.1. Обязательный профилактический визит

1. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 настоящего Федерального закона;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

2. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

3. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

4. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

5. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

6. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗдля контрольных (надзорных) мероприятий.

7. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

8. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Статья 14.2. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица

1. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

2. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее в настоящей статье - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

3. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

5. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

6. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

7. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

8. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

9. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

10. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Раздел V. Осуществление муниципального контроля

Глава 9. Контрольные (надзорные) мероприятия

Статья 15. Виды контрольных (надзорных) мероприятий

1. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием контрольных (надзорных) органов, их должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

2. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующего контрольного (надзорного) мероприятия: документарная проверка.

Статья 16. Документарная проверка

1. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

2. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного (надзорного) органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный (надзорный) орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный (надзорный) орган указанные в требовании документы.

4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный (надзорный) орган письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный (надзорный) орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5. При проведении документарной проверки контрольный (надзорный) орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

6. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный (надзорный) орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного (надзорного) органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный (надзорный) орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

7. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Статья 17. Получение письменных объяснений

1. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

Статья 18. Истребование документов

1. Истребуемые документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, за исключением случаев, если контрольным (надзорным) органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в контрольный (надзорный) орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный (надзорный) орган. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный (надзорный) орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

3. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

4. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления контрольного (надзорного) органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

Глава 10. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий

Статья 19. Общие требования к проведению контрольных (надзорных) мероприятий

1. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

2. Совершение контрольных (надзорных) действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий.

3. В случаях, установленных положением о виде контроля, для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. Порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств устанавливается положением о виде контроля. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Глава 11. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

Статья 20. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия

1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

РАЗДЕЛ VI. Заключительные положения

1. Настоящее положение вступает в силу с момента официального опубликования.

2. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным (надзорным) органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗмогут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

3. До 31 декабря 2025 года указанные в части 9 настоящей статьи документы и сведения могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписания), если Правительством Российской Федерации или положением о виде государственного контроля (надзора) не установлено иное.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном
жилищном контроле
на территории Мошенского
муниципального округа

Индикаторы риска
нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Администрацией округа муниципального жилищного контроля на территории Мошенского муниципального округа

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее – индикаторы риска) устанавливаются:

1.Двухкратный и более рост количества обращений за квартал в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) аналогичным периодом предшествующим календарного года, поступивших в адрес муниципального жилищного контроля от граждан способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина, или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной системе жилищно–коммунального хозяйства в соответствии с частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Наличия сведений об отклонении состояния объекта контроля от обязательных требований, установленных к нему частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, полученных в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия контролируемым лицом, при наличии информации о возможном риске причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.05.2025 № 617

с. Мошенское

О приватизации муниципального имущества путем продажи на аукционе в электронной форме

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 «Районный центр оценки и кадастра» № 2025-02/25 «Об оценке рыночной стоимости объектов недвижимости: нежилое Административное здание общей площадью 408,5 кв.м, расположенное по адресу: Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с/п Калининское, д.Половниково д.38А и нежилое здание столовой общей площадью 176 кв.м, расположенное по адресу: Новгородская область, Мошенской

муниципальный округ, с/п Калининское, д. Половниково д.38Б , земельный участок площадью 10100 кв.м», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области осуществить приватизацию следующего недвижимого имущества:

нежилое административное здание с кадастровым номером 53:10:0050201:212 общей площадью 408,5 кв.м, расположенное по адресу: Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с/п Калининское, д. Половниково, д.38А;

нежилое здание столовой с кадастровым номером 53:10:0050201:213 общей площадью 176 кв.м., расположенное по адресу: Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с/п Калининское, д. Половниково д.38Б,

земельный участок общей площадью 10100 кв.м. с кадастровым номером 53:10:0050201:255, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: социальное обслуживание

2. Утвердить следующие условия приватизации:

2.1. Способ приватизации – аукцион в электронной форме с открытой формой подачи предложений о цене.

2.2. Установить начальную цену в размере 1034000 (один миллион тридцать четыре тысячи) рублей (без учета НДС) согласно отчету ООО «Районный центр оценки и кадастра» № 2025-02/25 «об оценке рыночной стоимости объектов недвижимости: нежилое Административное здание общей площадью 408,5 кв.м, расположенное по адресу: Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с/п Калининское, д.Половниково д.38А и нежилое здание столовой общей площадью 176 кв.м, расположенное по адресу: Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с/п Калининское, д. Половниково д.38Б, земельный участок площадью 10100 кв.м», в том числе:

стоимость нежилого административного здания с кадастровым номером 53:10:0050201:212 общей площадью 408,5 кв.м - 250000 (двести пятьдесят тысяч) рублей;

стоимость нежилого здания столовой с кадастровым номером 53:10:0050201:213 общей площадью 176 кв.м - 181000 (сто восемьдесят одна тысяча) рублей,

стоимость земельного участка общей площадью - 10100 кв.м с кадастровым номером 53:10:0050201:255 - 603000 (шестьсот три тысячи) рублей.

2.3. Определить сумму вносимых задатков в размере 10 процентов начального размера рыночной стоимости – 103400 рублей.

2.4. Установить величину повышения начальной цены (шаг аукциона) в размере 5 процентов от начальной цены –51700 рублей.

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

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

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

Глава муниципального округа Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.05.2025 № 622

с. Мошенское

О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории села Мошенское Новгородской области»

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

1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории села Мошенское Новгородской области» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.12.2023 № 166:

1.1. Изложить пункт 6 Паспорта муниципальной программы в редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	1671,00153	51,68047	430,671	-	-	2153,353
2025	1513,54338	46,811062	427,15568	-	-	1987,50968
2026	-	-	-	-	-	-
Всего	3184,54491	98,491532	857,82668	-	-	4140,86268

1.2. Изложить мероприятия муниципальной программы в новой прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа Т.В. Павлова

Приложение
к постановлению Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 26.05.2025 № 622

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Задача. Благоустройство территорий села Мошенское							
1.1.	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов: в том числе:	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.1.1.	бюджет Мошенского муниципального округа	-	-	-
1.2.	Благоустройство общественных территорий (в том числе осуществлений мероприятий по строительному контролю за выполнением работ по благоустройств общественной территории сквер им В.А. Иванова, расположенной на ул.Калинина, с. мошенское,2 этап) в том числе:	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.1.2.	бюджет Мошенского муниципального округа	-	37,06668	-
1.2.1.	Благоустройство общественной территории (территория Рощи), расположенной на ул. Физкультуры с. Мошенское, IV этап (установка уличного тренажерного комплекса)	отдел ЖКХ	2024 год		бюджет Мошенского муниципального округа	430,671	-	-
					областной бюджет	51,68047	-	-
					федеральный бюджет	1671,00153		
1.2.2.	Благоустройство общественной территории сквер им. В.А. Иванова, расположенный на ул. Калинина, с.Мошенское 2 этап.	Отдел ЖКХ	2025 год	1.2.2	бюджет Мошенского муниципального округа	-	390,089	-
					областной бюджет	-	46,811062	-
					федеральный бюджет	-	1513,54338	-
2	Задача. Развитие территорий села Мошенское							
2.1.	Проведение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.2.1.		-	-	-
2.2.	Проведение работ по благоустройству общественных территорий	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.2.2.		-	-	-
2.3.	Адаптация для инвалидов и других маломобильных групп населения (оборудование доступных для инвалидов мест отдыха в скверах; установка скамеек со спинками и подлокотниками; устройство пандусов на придомовых и общественных территориях; парковочные места на придомовых территориях; устройство тактильной плитки для слабовидящих; устройство входной группы для беспрепятственного прохода на дворовую и общественную территорию)	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.2.1.-1.2.2.		-	-	-
3	Задача. Создание универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, заинтересованных организаций в реализацию проектов благоустройства села Мошенское							
3.1.	Проведение мероприятий по вовлечению населения в реализацию проектов по благоустройству	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.3.1.-1.3.2.		-	-	-

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.05.2025 № 624

с. Мошенское

О присвоении адресов объектам недвижимости

В соответствии с пунктом 27 части 1статьи 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 1636 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:12, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 1;

1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 411 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:14, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 7;

1.3. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 627 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:166, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 161;

1.4. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:17, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 9;

1.5. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 510 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:19, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 10а;

1.6. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1296 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 133;

1.7. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:25, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 12а;

1.8. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1577 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:282, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 8;

1.9. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2063 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:29, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 18;

1.10. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1080 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:33, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 27;

1.11. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:36, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 28;

1.12. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3887 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:37, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 29;

1.13. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1076 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:41, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 20;

1.14. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3142 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:43, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 22;

1.15. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2937 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:48, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 035;

1.16. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4642 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:53, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 036;

1.17. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 269 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:69, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 037;

1.18. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 421 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:71, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 038;

1.19. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 313 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040102:74, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 132;

1.20. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:14, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 43;

1.21. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2340 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:15, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 44а;

1.22. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1761 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:16, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 44;

1.23. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 987 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:18, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 46.

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

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.05.2025 № 625

с. Мошенское

О присвоении адресов объектам недвижимости

В соответствии с пунктом 27 части 1статьи 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 № 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 2200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:20, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 108;

1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:4, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 12;

1.3. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:14, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 46;

1.4. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3888 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:32, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 87;

1.5. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:18, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 94;

1.6. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:11, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 7;

1.7. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:42, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 97а;

1.8. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:41, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 110;

1.9. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 687 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:31, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 84;

1.10. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:47, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, д., земельный участок 8а;

1.11. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:25, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Ореховно, земельный участок 111;

1.12. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1702 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:38, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Ореховно, земельный участок 120;

1.13. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1736 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:39, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 121;

1.14. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:3, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Ореховно, земельный участок 107;

1.15. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2615 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:104, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 128;

1.16. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:10, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 25;

1.17. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4303 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:105, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 35;

1.18. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:9, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 44;

1.19. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:106, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 154/1;

1.20. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:82, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 143/1;

1.21. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1658 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:17, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 26;

1.22. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1673 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:15, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 42;

1.23. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:27, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 48;

1.24. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3145 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:7, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 66;

1.25. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:84, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 17/1;

1.26. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 403 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:52, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 91;

1.27. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1561 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:51, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 90/1;

1.28. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1499 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:80, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 138/1;

1.29. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1469 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:83, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальной округ, д. Ореховно, земельный участок 141/1;

1.30. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:81, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 139/1;

1.31. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:3, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 10;

1.32. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:96, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 49;

1.33. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:9, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 62;

1.34. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1404 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:15, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 75;

1.35. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1885 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:75, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 77;

1.36. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3066 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:11, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Ореховно, земельный участок 31/1;

1.37. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:21, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Ореховно, земельный участок 80;

1.38. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2054 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:37, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Ореховно, земельный участок 33а;

1.39. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:68, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 2/1;

1.40. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2967 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:35, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 118;

1.41 Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:14, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Ореховно, земельный участок 122;

1.42.Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:15, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 125;

1.43. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:26, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 127;

1.44. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:59, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 128А ;

1.45. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:5, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 132/1;

1.46. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:73, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Ореховно, земельный участок 133;

1.47. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:57, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Ореховно, земельный участок 134;

1.48. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:16, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 17;

1.49. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1110 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 19;

1.50. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:22, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, , земельный участок 27;

1.51. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:64, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно , земельный участок 29;

1.52. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1386 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:67, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно , земельный участок 2а;

1.53. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:17, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно , земельный участок 8;

1.54. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:4, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 132/2;

1.55. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:21, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 30;

1.56. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:89 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 31;

1.57. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:16, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 34;

1.58. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:26, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 127/1;

1.59. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:74, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 37;

1.60. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:56, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 4;

1.61. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2020 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:7, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 50;

1.62. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3320 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:7, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 58;

1.63. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:10, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 59;

1.64. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:8, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 60;

1.65. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:4, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 7;

1.66. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2116 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:18, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 71;

1.67. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:16, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 73;

1.68. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4900 кв. м, с кадастровым номером

53:10:0110103:26, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 127/2;

1.69. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:12 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 76;

1.70. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:13, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 76а;

1.71. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 909 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:122, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 81;

1.72. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:20, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 79;

1.73. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4042 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:30, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 86;

1.74. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4167 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 9;

1.75 Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:15, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 93;

1.76. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:12, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 99;

1.77. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 460 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:33, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 85;

1.78. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2997 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:8, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 92;

1.79. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:26, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 127/3;

1.80. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:43, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 122/1;

1.81. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:86, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 73/1;

1.82. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:4, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 32;

1.83. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:8, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 64;

1.84. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2054 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:36, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 33/1;

1.85. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3216 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:19, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 78;

1.86. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1761 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:88, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 83/1;

1.87. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:82, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 60/1;

1.88. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 882 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:14, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 74;

1.89. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:11, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 29а;

1.90. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:63, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 29/1;

1.91. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1548 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:23, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 157;

1.92. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:88, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 118/1;

1.93. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 522 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:24, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 158/1;

1.94. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:97, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 156/1;

1.95. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:55, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 41а;

1.96. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2747 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:57, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 41;

1.97. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 89 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:88, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 21/1;

1.98. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 313 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:51, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 84/1;

1.99. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:49, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 99/1;

1.100. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:34, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 2/14;

1.101. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:41, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 76/2;

1.102. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1239 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:107, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 146/1;

1.103. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1050 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:103, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 142/1;

1.104. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:98, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 155/1;

1.105. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:224, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 19а;

1.106. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 156 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:74, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 1СТ;

1.107. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2904 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:130, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 6/1;

1.108. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1569 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:13, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 54/1;

1.109. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:46, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 104;

1.110. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3557 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:11, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 11;

1.111. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:5, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 13;

1.112. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1569 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:13, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 54;

1.113. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:54, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 130;

1.114. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3564 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:23, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 22;

1.115. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:19, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 23;

1.116. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2507 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:26, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 47;

1.117. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110104:6, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 55а;

1.118. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:23, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 57;

1.119. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1613 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:24, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 124;

1.120. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:28 , адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 98;

1.121. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:3, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 19/1;

1.122. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:22, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 109;

1.123. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:37, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 27/1;

1.124. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:7, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 132а;

1.125. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:32, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 116;

1.126. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:13, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 18/1;

1.127. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:69, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 3;

1.128. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:55, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 129;

1.129. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:29, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 114;

1.130. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:95, адрес :Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 18;

1.131. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:65, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 17/2;

1.132. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:71, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 5;

1.133. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2623 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110103:14, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 20;

1.134. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1924 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:89, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 83;

1.135. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2590 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:24, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 69;

1.136. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:45, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 104/1;

1.137. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:36, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 119а;

1.138. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:19, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 36/1;

1.139. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:20, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 36/2;

1.140. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110101:23, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 1 /1;

1.141. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0110102:70 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Ореховно, земельный участок 3.

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

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.05.2025 № 626

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 1414 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0071401:ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Дроблино, земельный участок 149.
2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.05.2025 № 627

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 1398 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0091001:ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Кожухово, земельный участок 25.
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

27.05.2025 № 632

с. Мошенское

О присвоении адреса индивидуальному жилому дому

В соответствии с пунктом 27 части 1статьи 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 53:10:0080103:20, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д.Броди, д.40а.

2. Собственнику строения Кронштадтовой Е.М. нанести присвоенный номер на вышеуказанный жилой 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».

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

27.05.2025 № 633

с. Мошенское

О внесении изменений в Положение о реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в Мошенском муниципальном округе Новгородской области

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

1. Внести изменения в Положение о реализации практики инициативного бюджетирования "Народный бюджет" в Мошенском муниципальном округе Новгородской области, утвержденное постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 03.04.2024 №245:

1.1. Изложить второй абзац пункта 6.1 в редакции:

«Объем средств бюджета муниципального округа, который подлежит распределению, составляет не более 2,55 млн. рублей, в том числе средства субсидии из областного бюджета – не более 1,5 млн. рублей.»;

1.2. Заменить в пункте 8.4 слово «минимальная» на «максимальная».

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

27.05.2025 № 638

с. Мошенское

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

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

1.Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 09.07.2024 №516, изложив его в прилагаемой редакции.

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

Приложение
к постановлению Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области
от 27.05.2025 № 638

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 09.07.2024 №516

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

1.Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее - Административный регламент) является регулирование отношений между заявителями и муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая библиотека» Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее -муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1.Заявителями муниципальной услуги (далее – заявители) являются

физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

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

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

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

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

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

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

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

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

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

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

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

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

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

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале размещаются:

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

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4.Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

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

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

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

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

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

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

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

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

1.3.5.2. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая библиотека» Мошенского муниципального округа Новгородской области;

МФЦ по месту жительства заявителя – в части информирования, приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги

(при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

информирование граждан о предоставлении доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных;

ответ, в котором в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет письменное заявление о предоставлении доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных (приложение №1 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1.Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.13. 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.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала,

Регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в отраслевом органе Уполномоченного органа.

2.15. 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 специалиста, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

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

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки

в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

2.16.2.Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

коммуникационных технологий.

2.16.3.Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

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

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.17. 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

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

2.17.2. 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».

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

государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634.

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или Регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

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

3.1.Последовательность административных действий (процедур)

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

прием и регистрация заявления;

подготовка, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.Прием и регистрация заявлений

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

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

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

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ

подача заявления осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы

или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление, указанное в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе по форме в соответствии с приложением №1 к Административному регламенту.

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.5 настоящего Административного регламента;

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.5 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 30 минут.

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

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

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из по-

лей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления, указанного в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления; заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированное и подписанное заявление, указанное в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, необходимое для предоставления муниципальной услуги, направляется в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала;

3) в электронном виде посредством электронной почты.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на

представление заявления.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

по телефону Уполномоченного органа;

через официальный сайт Уполномоченного органа.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

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

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

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

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

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

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

3.2.Подготовка, выдача (направление) результата муниципальной услуги

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

Ответственное за предоставление муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа:

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

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

регистрирует письмо в системе документооборота Уполномоченного органа;

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

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

Критерием принятия решения для административной процедуры является поступление заявления.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о доступе к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, предусмотренной подразделом 2.8 настоящего Административного регламента. Направление письма о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

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

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

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается настоящим разделом.

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

3.4.Порядок выполнения административных процедур МФЦ

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

МФЦ не осуществляет:

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

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

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

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

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления

допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к
справочно-поисковому аппарату
библиотек, базам данных»

Директору муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческая библиотека Мошенского муниципального
округа Новгородской области»

От _____

фамилия, имя, отчество (для юридических лиц
организационно-правовая форма, полное (или сокращенное)
наименование юридического лица)
проживающего по адресу:

_____

указать почтовый адрес, по которому
должен быть направлен ответ

заявление

Прошу предоставить информацию о доступе к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных _____

(указать точное название базы данных), нужное подчеркнуть

1) База данных «Книги»;
2) База данных «Журналы»;
3) База данных «Краеведческой тематики»;
4) Другие базы данных;
5) Сведения о местонахождении базы данных, в том числе ссылки на базы данных других библиотек Новгородской области и России.

Информацию прошу отправить следующим способом (нужное подчеркнуть):

- посредством личного обращения в МБУК «МБ»;
- в форме электронного документа;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах) - (e-mail)_____

« »_____20___года _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.05.2025 №639

с. Мошенское

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг"

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

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг", утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 08.07.2024 №508, изложив его в прилагаемой редакции.
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

Приложение
к постановлению Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от28.05.2025 № 639

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 08.07.2024№ 508

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг"

1.Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг» (далее - Административный регламент) является регулирование отношений между заявителями и муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая библиотека» Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1.Заявителями муниципальной услуги (далее – заявители) являются

физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

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

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

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

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

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

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

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

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

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

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

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

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

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

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале размещаются:

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

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4.Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

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

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

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

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

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

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

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

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

1.3.5.2. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая библиотека» Мошенского муниципального округа Новгородской области;

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

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

информирование граждан о предоставлении доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг;

ответ, в котором в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет письменное заявление о предоставлении доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг (приложение №1 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1.Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.13. 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.

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

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

2.15. 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 специалиста, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

2.16.2.Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.16.3.Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

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

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.17. 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

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

2.17.2. 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».

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или Регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
формирование запроса;
прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и документов;
получение результата предоставления муниципальной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

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

3.1.Последовательность административных действий (процедур)

3.1.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):
прием и регистрация заявления;
подготовка, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.Прием и регистрация заявлений

3.2.1.Основанием для начала административной процедуры является
поступление от заявителя заявления:
на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;
на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;
в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, электронной почты.
При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ
подача заявления осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление, указанное в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента на бумажном носителе по форме в соответствии с приложением №1 к Административному регламенту.
При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлено заранее.
По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом Уполномоченного органа, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество (при наличии), ставит дату и подпись.
Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:
устанавливает предмет обращения;
устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
проверяет полномочия заявителя;
проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.5 настоящего Административного регламента;
принимает решение о приеме у заявителя заявления и регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
выдает заявителю расписку с указанием даты их принятия, подтверждающую принятие заявления.
Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:
устанавливает предмет обращения;
устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
проверяет полномочия заявителя;
проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.5 настоящего Административного регламента;
принимает решение о приеме у заявителя заявления, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление в информационной системе МФЦ, выдает заявителю расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.
Передача в Уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистом МФЦ, осуществляется посредством информационной системы МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.
Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ.
При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.
Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 30 минут.
Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправлением, через Единый портал, Региональный портал, электронную почту (заочная форма подачи документов):

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

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.
При формировании заявления обеспечивается:
возможность копирования и сохранения заявления, указанного в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений отсутствующих в ЕСИА;
возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.
Сформированное и подписанное заявление, указанное в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, необходимое для предоставления муниципальной услуги, направляется в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала;

3) в электронном виде посредством электронной почты.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления.
Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;
по телефону Уполномоченного органа;
через официальный сайт Уполномоченного органа.
При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:
фамилию, имя, отчество (при наличии);
номер контактного телефона;
адрес электронной почты (по желанию);
желаемые дату и время представления заявления.
В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.
При осуществлении записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.
Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием Единого портала, Регионального портала не осуществляется.
Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.
При поступлении документов в форме электронных документов по электронной почте, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.
При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, Региональный портал в Уполномоченный орган, заявлению присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет Единого портала, Регионального портала.
Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.
При направлении документов через Единый портал, Региональный портал днем получения заявления является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».
Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:
регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;
проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;
проверяет представленные документы на предмет комплектности;
отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.
Уведомление о приеме заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.
По итогам исполнения административной процедуры по приему заявления в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, формирует документы (дело) и передает их должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги.
По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их работнику МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в Уполномоченный орган.

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

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

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

3.3.Подготовка, выдача (направление) результата муниципальной услуги

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

Ответственный за предоставление муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа:

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

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

регистрирует письмо в системе документооборота Уполномоченного органа;

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

3.3.2. Критерием принятия решения для административной процедуры является поступление заявления.

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

3.3.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о доступе к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг», предусмотренной подразделом 2.8 настоящего Административного регламента. Направление письма о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

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

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

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается настоящим разделом.

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

3.4.Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом с

учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

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

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

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

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

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления

допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

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

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо

Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа
к оцифрованным изданиям,
хранящимся в муниципальных
библиотеках, в том числе к фонду
редких книг»

Директору муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческая библиотека Мошенского муниципального округа
Новгородской области»

от _____
фамилия, имя, отчество (для юридических лиц
организационно-правовая форма, полное (или сокращенное) наименование юридического лица)
проживающего по адресу:
_____
указать почтовый адрес, по которому
должен быть направлен ответ

заявление

Прошу предоставить информацию о наличии доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг _____
(указать точное название базы данных), нужное подчеркнуть

1) База данных «Книги»;
2) База данных «Журналы»;
3) База данных «Краеведческой тематики»;
4) Другие базы данных;
5) Сведения о местонахождении базы данных, в том числе ссылки на базы данных других библиотек Новгородской области и России.

Информацию прошу отправить следующим способом (нужное подчеркнуть):

посредством личного обращения в МБУК «МБ»;

в форме электронного документа;

почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах) - (e-mail)_____

« »_____20___года _____
подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.05.2025 № 640

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 3248 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:46, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 59;

1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2999 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:47, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 60;

1.3. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2507 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:50, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 62;

1.4. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1730 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:7, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 039;

1.5. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040103:9, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 33;

1.6. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2422 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:13, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 80;

1.7. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 848 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 74;

1.8. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1432 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:24, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 70;

1.9. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1616 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:25, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 040;

1.10. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:26, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 69;

1.11. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1189 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:3, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 75;

1.12. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:30, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 67;

1.13. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 528 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:32, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 65;

1.14. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:38, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 87;

1.15. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:4, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 76;

1.16. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1976 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:40, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 88;

1.17. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1569 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:41, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 89;

1.18. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:42, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 90;

1.19. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:44, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 92;

1.20. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3960 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:45, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 93;

1.21. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1940 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:46, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 94;

1.22. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1942 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:47, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 95;

1.23. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1872 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:48, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 96;

1.24. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1177 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:52, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 97а;

1.25. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3260 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:54, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 99;

1.26. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4366 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:56, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 100;

1.27. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:6, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 77;

1.28. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 150777 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040104:68, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 041;

1.29. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1806 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:136, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 119а;

1.30. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:14, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 112;

1.31. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 920 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:16, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 111;

1.32. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 715 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:18, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 109;

1.33. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3856 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 101;

1.34. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 972 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:20, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 108;

1.35. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:21, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 113;

1.36. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1431 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:22, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 114;

1.37. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1933 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:23, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 115;

1.38. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2496 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:25, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 116;

1.39. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 574 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:28, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 165;

1.40. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:3, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 102;

1.41. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2149 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:33, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 118;

1.42. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1249 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:34, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 119;

1.43. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1651 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:35, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 120;

1.44. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:37, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 121;

1.45. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1050 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:38, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 122;

1.46. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1127 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:39, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 123;

1.47. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:4, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 103;

1.48. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 657 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:43, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 127;

1.49. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:44, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 126;

1.50. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 473 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:46, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 124;

1.51. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:5, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 104;

1.52. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:53, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 128;

1.53. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 424 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:55, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 129;

1.54. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 615 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0040105:61, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Устрека, земельный участок 131а.

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

28.05.2025 № 644

с. Мошенское

**О внесении изменений в административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»**

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

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 05.08.2024 №608, изложив его в прилагаемой редакции.

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

Приложение
к постановлению Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 28.05.2025 № 644

Утвержден
постановлением Администрации Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 05.08.2024 №608

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

1.Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей» является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, муниципального бюджетного учреждения спорта «Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр» Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Уполномоченный орган) и заявителями при предоставлении муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей (далее муниципальная услуга).

В содержание исполнения муниципальной услуги входит:

присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», I юношеский спортивный разряд, II юношеский спортивный разряд, III юношеский разряд (далее - спортивные разряды);

присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», «юный спортивный судья» (далее - квалификационные категории спортивных судей).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (далее - заявители) являются

граждане Российской Федерации, спортивные организации, спортивные клубы, общеобразовательные организации Мошенского муниципального округа Новгородской области либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

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

1.3. Требования к порядку информирования о 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, его структурных подразделений;

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

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

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

3) текст административного регламента;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале размещаются:

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

1.3.3.2. Круг заявителей;

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги;

1.3.3.4.Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

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

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

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

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

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

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

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

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

1.3.5.2. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

комитетом образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области - в части присвоения спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» и присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»;

муниципальным бюджетным учреждением спорта «Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр» Мошенского муниципального округа Новгородской области - в части присвоения спортивных разрядов 1 юношеский спортивный разряд, 2 юношеский спортивный разряд, 3 юношеский спортивный разряд и присвоение категории «юный спортивный судья»;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя в части (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ):

информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления 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.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В случае принятия решения о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей:

издание приказа комитета о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи;

выдача зачетной классификационной книжки спортсмена и значка спортивного разряда, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи.

2.3.2. В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей:

направление заявителю уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на Едином или Региональном портале, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о согласовании либо об отказе в согласовании передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием АИС МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного Уполномоченным органом электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

2.4.3. В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.5.1. Для присвоения спортивных разрядов заявителем представляются следующие документы:

представление согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

две фотографии размером 3×4 см;

копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

для лиц, не достигших возраста 14 лет - копия свидетельства о рождении;

копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

2.5.2. Для присвоения квалификационных категорий спортивных судей заявителем представляются следующие документы:

представление согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;

заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи;

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранного гражданина;

копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лица без гражданства;

копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

2 фотографии размером 3х4 см;

копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории».

Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

2.5.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.5.4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган или МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

неполное заполнение полей в форме заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

2.8.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя
за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» отсутствуют;

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.9.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» отсутствуют.

2.9.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» является:

невыполнение квалификационных требований.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.13. 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.

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

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

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется Уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.15. 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.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

2.16.2. 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.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

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

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

2.17.1. 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.

2.17.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.3. 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.

Электронные документы могут быть предоставлены 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.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или Регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

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

3.1.Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении 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 Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

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

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления 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 подразделе 2.5 настоящего Административного регламента 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 должностным лицом Уполномоченного органа, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, 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 всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.5 настоящего Административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов отказывает в приеме документов и информирует заявителя (представителя заявителя) о выявленных фактах.

В зависимости от требования заявителя отказ в приеме документов осуществляется в устной либо в письменной форме.

Отказ в письменной форме может быть оформлен в качестве отметки Уполномоченного органа (его должностного лица) на заявлении с указанием основания для отказа в приеме документов или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов 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 описью 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 2.5 настоящего Административного регламента;

в случае установления оснований для отказа в приеме документов информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предупреждает заявителя о возможных последствиях предоставления документов, не отвечающих требованиям 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 (представителю заявителя) 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, электронную почту (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 подразделе 2.5 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 подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала;

в электронном виде посредством электронной почты.

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.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием Единого портала, Регионального портала, официальных сайтов в сети «Интернет», не осуществляется.

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

Прием и обработка документов, направленных заявителем через Региональный портал, осуществляется в системе межведомственного взаимодействия Smart-route (Digit МЭВ).

Прием и обработка документов, направленных заявителем через Единый портал, осуществляется в системе межведомственного взаимодействия Smart-route (Digit МЭВ) или информационной системе «Платформа государственных сервисов» (ПГС).

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, 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 при приеме документов, направленных через Единый или Региональный портал, установлены основания для отказа в приеме документов, должностное лицо Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, информирует заявителя об отказе в приеме документов с указанием конкретных причин такого отказа. Информация об отказе в приеме документов направляется заявителю через личный кабинет Единого или Регионального портала.

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

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов при отсутствии оснований для отказа в приеме 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;

отказывает в приеме документов при наличии оснований и уведомляет о принятом решении заявителя.

Уведомление о приеме документов или об отказе в 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 должностному лицу 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 и отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов.

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результат административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов от заявителя или отказ в приеме документов.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда или квалификации спортивных судей, не соответствующих требованиям, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию, подразделение федерального органа, должностному лицу или Заявителю с указанием причин возврата.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения о присвоении спортивного разряда или квалификационной категории судей в форме постановления Администрации Мошенского муниципального округа и согласовывает его в установленном порядке.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории судей в форме постановления Администрации Мошенского муниципального округа и согласовывает его в установленном порядке.

3.3.5. После согласования проекта решения о присвоении либо об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории судей, постановление Администрации Мошенского муниципального округа подписывается Главой Мошенского муниципального округа и регистрируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.3.6. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Результат административной процедуры – подписанное Уполномоченным лицом решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении

муниципальной услуги (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.4.2. Должностное лицо Уполномоченного органа:

вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о присвоении или об отказе в присвоении способом, указанным в заявлении;

вносит запись в зачетную классификационную книжку спортсмена о присвоении спортивного разряда либо в спортивную судейскую книжку о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

регистрирует выдачу значка спортивного разряда и зачетной классификационной книжки спортсмена, значка спортивного судьи и спортивной судейской книжки в ведомости выдачи материальных ценностей.

3.4.3. Критерием принятия решения о выдаче или направлении результата предоставления муниципальной услуги является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о присвоении или об отказе в присвоении способом, указанном в заявлении.

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

В случае принятия решения об отказе предоставления муниципальной услуги по заявлению, поступившему в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, заявке присваивается статус «отказано».

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

Решение о присвоении (об отказе в присвоении) сканируется и направляется заявителю через Единый или Региональный портал либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя в Единый или Региональный портал.

3.4.5.При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении слуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается настоящим разделом.

3.4.6. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

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

МФЦ не осуществляет:

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

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

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (https://mfc53.nov.ru/), по телефону call-центра: 8-8162-608806 (доб.5261), а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

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

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

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

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

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение спортивных
разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение _____
(наименование спортивного разряда)

спортсменам _____
(наименование учреждения, организации в соответствии с уставом)

по виду спорта _____
(наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Наличие спортивного разряда	Дата выполнения спортивного разряда	Наименование, дата и место проведения соревнований, на которых выполнен спортивный разряд на основании норм и/или требований и условий ЕВСК	Показанный результат

_____
(наименование заявителя)

_____
(наименование должности)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных
категорий спортивных судей»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья _____ категории»

Вид спорта		Выписка из карточки судейской деятельности в соответствии с Квалификационными требованиями			Спортивная судейская должность	Оценка судейства
Фамилия	Имя	дата проведения соревнований(число, месяц, год)	наименование соревнований (дисциплина, вес)	ранг соревнований		
Отчество	Дата рождения					
Принадлежность к спортивной организации						
Образование						
Место работы, учебы						
Домашний адрес						
Предыдущая квалификационная категория спортивного Судьи	Дата присвоения					
Стаж деятельности спортивного судьи						
Выполнение условий присвоения квалификационной категории спортивного судьи (проведение/ прохождение семинаров, сдача квалификационных зачетов, сдача нормативов по физической подготовке)						
Результат предоставления услуги (приказ/письмо)						

_____
(наименование спортивной организации)

_____
(наименование должности)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.05.2025 № 651

с. Мошенское

**Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей,
проживающих на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, в 2025 году**

В соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей, проживающих на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, в 2025 году Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа уполномоченным органом, ответственным за организацию отдыха, оздоровления и занятости детей, проживающих на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области в 2025 году.

2. Комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа новгородской области:

2.1. Обеспечить реализацию мер по организации отдыха и оздоровления детей в летний период 2025 года;

2.2. Обеспечить деятельность летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в образовательных организациях муниципального района с 02 июня 2025 года.

3. Руководителям организаций отдыха и оздоровления детей в летний период 2025 года:

3.1. Обеспечить деятельность по:

обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности мест отдыха и оздоровления детей;

обеспечению организаций отдыха и оздоровления детей необходимыми медикаментами и средствами индивидуальной защиты;

организации питания, физического воспитания, проведению оздоровительных и досуговых мероприятий с детьми и подростками в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;

организации страхования детей и подростков во время их пребывания в оздоровительных организациях;

организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

стопроцентному охвату детей, состоящих на различных видах профилактического учета, организованными формами отдыха и оздоровления;

подбору и комплектованию кадрами соответствующих профессий и квалификаций, своевременной подготовке персонала лагерей в рамках гигиенического обучения;

проведению проверок систем водоснабжения с целью обеспечения детей питьевой водой гарантированного качества;

совершенствованию организации питания детей, направленных на обеспечение качественного и полноценного питания;

проведению дезинфекции и дератизации территорий летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей;

3.2. Организовать взаимодействие с организациями дополнительного образования и другими образовательными организациями, учреждениями культуры и спорта по месту жительства, для организации малозатратных форм отдыха детей во время каникул;

3.3. Включить в программы отдыха и оздоровления детей воспитательный компонент;

3.4. Оказать помощь подросткам в трудоустройстве во время каникул.

4. Учреждениям культуры и спорта, подведомственным комитету образования и культуры Администрации муниципального округа, организовать в период летней оздоровительной кампании 2025 года проведение досуговых мероприятий с детьми.

5. Комитету финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить своевременное направление средств на отдых и оздоровление детей в соответствии с предусмотренными на эти цели объемами в бюджете Мошенского муниципального округа Новгородской области.

6. Рекомендовать государственному областному бюджетному учреждению здравоохранения «Боровичская центральная районная больница»:

6.1. Организовать направление детей в санаторно-курортные учреждения, согласно доведённой квоте;

6.2. Обеспечить своевременное и качественное проведение медицинских осмотров детей, отъезжающих в оздоровительные организации всех типов или устраивающихся на работу в период летних каникул и в свободное от учебы время.

7. Рекомендовать отделу занятости населения Мошенского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» обеспечить организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет в летний период 2024 года в соответствии с объемами средств, выделенных на эти цели, обратив особое внимание на подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации.

8. Рекомендовать отделению полиции по Мошенскому району межмуниципального отдела МВД России «Боровичский»:

8.1. Обеспечить общественный порядок и безопасность в период пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления, расположенных на территории муниципального округа;

8.2. Осуществлять меры по предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах.

9. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

10. 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

29.05.2025 № 656

с. Мошенское

О присвоении адресов объектам недвижимости

В соответствии с пунктом 27 части 1статьи 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 1800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:73, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 50а;

1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3021 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:53, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 34/1;

1.3. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1288 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:61, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 71/1;

1.4. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1097 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:62, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 3а;

1.5. 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;

1.6. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1021 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:60, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 70/2;

1.7. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2798 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:33, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 29а;

1.8. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:36, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 3;

1.9. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:31, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 8;

1.10. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:50, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 31;

1.11. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:47, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Петрово, земельный участок 62;

1.12. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:49, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Петрово, земельный участок 64;

1.13. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:39, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 81;

1.14. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:83, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Петрово, земельный участок 81/1;

1.15. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:38, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 31а;

1.16. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3496 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:88, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок МО1;

1.17. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1497 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 87А;

1.18. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:38, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 1;

1.19. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1807 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:17, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 1а;

1.20. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2546 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:14, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 11;

1.21. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3831 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:3, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 15;

1.22. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2767 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:37, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 2;

1.23. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:3, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 20;

1.24. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:8, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 21;

1.25. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:54, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 33;

1.26. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:199, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 39;

1.27. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2381 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:200, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 39а;

1.28. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:11, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 42;

1.29. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 788 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:74, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 49;

1.30. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2061 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:78, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 54;

1.31. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2782 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:51 , адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 66;

1.32. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4100 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:32, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 7;

1.33. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:104, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 82;

1.34. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1476 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:174, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 85;

1.35. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:69, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 45;

1.36. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3527 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:82, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Петрово, земельный участок 56;

1.37. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3716 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:11, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Петрово, земельный участок 12;

1.38. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1956 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:70, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Петрово, земельный участок 46;

1.39. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:46, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 94/1;

1.40. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2606 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:28, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 55/1;

1.41 Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:24, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Петрово, земельный участок 28;

1.42. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:35, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 4;

1.43. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:21, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 4а;

1.44. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:20, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 25;

1.45. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:8, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 68а;

1.46. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:29, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Петрово, земельный участок 10/1;

1.47. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:27, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ д. Петрово, земельный участок 70/1;

1.48. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:87, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 86/1;

1.49. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:70, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок51/1;

1.50. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 647 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:82, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 75/1;

1.51. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1278 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:63, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 72/1;

1.52. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 620 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:12, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 11/1.

1.53. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1672 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:79, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 54/2;

1.54. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2414 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:40, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 58/1;

1.55. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 551 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:92, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 74/1;

1.56. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3254 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:89 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 77/1;

1.57. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 601 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:201, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 44/2;

1.58. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:25, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 66/1;

1.59. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2518 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:56, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 35;

1.60. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:91, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 95;

1.61. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 780 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:86, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 80 АД;

1.62. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 937 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:204, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 96/1;

1.63. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:192, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 104/1;

1.64. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:196, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 105/1;

1.65. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:5, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 18/1;

1.66. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:28, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 69/1;

1.67. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4288 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:34, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 5;

1.68. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:71, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 47;

1.69. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4400 кв. м, с кадастровым номером

53:10:0090102:39 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальной округ, д. Петрово, земельный участок 81/2;

1.70. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 5000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:24, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 34;

1.71. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1600 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:30, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 29/1;

1.72. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:12, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 44;

1.73. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3500 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:48, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 63;

1.74. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:16, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 54/1;

1.75 Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3442 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:44, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 34а;

1.76. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1013 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:61, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 40;

1.77. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2900 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:69, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 65а;

1.78. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:41, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 32/2;

1.79. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3800 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:67, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 70/1а;

1.80. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 2300 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:72, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 60/1а;

1.81. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:79, адрес :Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 69;

1.82. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3400 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:73, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 68/1;

1.83. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1768 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:80, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 55;

1.84. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4000 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090101:6, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 17;

1.85. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:66, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 43;

1.86. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4700 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:23, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 27;

1.87. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 3200 кв. м, с кадастровым номером 53:10:0090102:15, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 23.

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

02.06.2025 № 660

с. Мошенское

О внесении изменений в список избирательных участков
(участков референдума)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании постановлений Новгородской областной Думы от 22.05.2025 №1086-7 ОД «Об упразднении населенного пункта (статуса населенного пункта) Калининского поселения Мошенского района», от 22.05.2025 №1087-7 ОД «Об упразднении населенного пункта (статуса населенного пункта) Калининского поселения Мошенского района», от 22.05.2025 №1088-7 ОД «Об упразднении населенного пункта (статуса населенного пункта) Ореховского поселения Мошенского района», от 22.05.2025 №1089-7 ОД «Об упразднении населенного пункта (статуса населенного пункта) Ореховского поселения Мошенского района» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в список избирательных участков (участков референдума), утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 16.01.2013 №12, исключив в графе 3 слова:

в строке 4 - «д. Попово,»;

в строке 5 - «д. Матвеево 1-е,»;

в строке 13 - «д. Бродино,» и «д. Ласичиха 1-я,».

2. Направить настоящее постановление в Территориальную избирательную комиссию Мошенского района.

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

Глава муниципального округа Т.В. Павлова

«**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможном предварительном согласовании предоставления земельных участков без проведения торгов в собственность, в том числе:

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0010105:ЗУ1, площадью 1206 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Западная, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0010105:ЗУ1, площадью 1338 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Западная, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0010105:ЗУ1, площадью 989 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Западная, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0120201:ЗУ1, площадью 1808 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Глебово, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства.

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

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже указанных земельных участков подаются заявителем лично, либо его представителем (по доверенности) в письменной форме в виде бумажного документа или посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу: Новгородская область, Мошенской район, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36 Администрации Мошенского муниципального округа, телефон (881653)61-266 (по рабочим дням с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00). По указанному адресу 19.06.2025 в 11.00 можно ознакомиться со схемой расположения вышеуказанных земельных участков.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже земельных участков 30.06.2025.

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможном предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельных участков, в том числе:

земельного участка с кадастровым номером 53:10:0021301:38, общей площадью 1012 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Пилигино, разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов;

земельного участка с кадастровым номером 53:10:0071301:231 общей площадью 800 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Анашкино, земельный участок 55, разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанных земельных участков.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельных участков подаются заявителем лично, либо его представителем (по доверенности) в письменной форме в виде бумажного документа или посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу: Новгородская область, Мошенской район, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36 Администрации Мошенского муниципального округа, телефон (881653)61-266 (по рабочим дням с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00). По указанному адресу 19.06.2025 в 11.00 можно ознакомиться со схемой расположения вышеуказанных земельных участков.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка 30.06.2025.

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

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 23.05.2025 № 617 «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 административное здание, нежилое здание столовой 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 БК 96611402043140000410 (имущество), код БК 96611406012140000430(земля).

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

6. Начальная цена продажи имущества (согласно данным независимой оценки): 1034000 (один миллион тридцать четыре тысячи) рубля.

Шаг аукциона (5% от начальной цены продажи имущества): 51700 руб.

7. Размер задатка (10% от начальной цены продажи имущества): 103400 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 единовременно 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 непринятия 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 непринятия заявки.

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

Дата, время и место начала приема заявок: 05.06.2025 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: 16.07.2025 г. в 14:00 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: 17.07.2025 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: 19.07.2025 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 информационном 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 основании[1]
_____
(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 №……

(заполняется юридическим лицом)
Адрес местонахождения…….....
Почтовый адрес……..
Контактный телефон…..……..
ИНН №_____ ОГРН №_____

Представитель Претендента[2]……
(Ф.И.О.)
Действует на основании доверенности от «…..»……20..….г., № …….
Паспортные данные представителя: серия ……...……№ ……., дата выдачи «…....» ……..…… ……...г.
кем выдан ..……..……
Адрес регистрации по месту жительства ……...
Адрес регистрации по месту пребывания……...
Контактный телефон ……..…….

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

Дата Процедуры: ……..…… № Лота……
Наименование Объекта (лота).....
Адрес (местонахождение) 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)

ИНН[3] Претендента												

КПП[4]Претендента												

_____

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

р/с или (л/с)																					
к/с																					

БИК									
ИНН									
КПП									

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

Приложение №2

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, _____ в лице _____, действующий (ая) на основании _____, именуемый в дальнейшем **«Покупатель»,** в соответствии с действующим законодательством о приватизации и постановлением Администрации Мошенского муниципального округа от 23.05.2025 № 617 «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 административное здание с кадастровым номером 53:10:0050201:212 общей площадью 408.5 кв.м., расположенное по адресу: Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с/п Калининское, д. Половниково д.38А;

-нежилое здание столовой с кадастровым номером 53:10:0050201:213 общей площадью 176 кв.м., расположенное по адресу: Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с/п Калининское, д. Половниково д.38Б ,

-земельный участок общей площадью 10100 кв.м. с кадастровым номером 53:10:0050201:255, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: социальное обслуживание

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 27.03.2025 № КУВИ-001/2025-78624404, от 27.03.2025 № КУВИ-001/2025-78511442, от 27.03.2025 № КУВИ-001/2025-78511447, 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 _____ рубля, в том числе НДС _____ рубля 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 БК 96611402043140000410 (имущество), код БК 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 103400 (сто три тысячи четыреста) рублей.

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

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: _____

Покупатель:

Подпись: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Лозгачёвым Антоном Сергеевичем, почтовый адрес: 173009, г. Великий Новгород, ул. Славянская д.45, кв.42, e-mail: kadastr53@inbox.ru, тел.: +7 963 330 01 05, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 3920, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 53:10:0090701:42, расположенного: Новгородская область, Мошенской район, д. Морозово, д.33.

Заказчиком кадастровых работ является Дроздова Милена Владимировна, г. Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Полевая, д.11, литера А, кв.36, тел.: +7 961 803 39 81.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 07 июля 2025 г. в 11 часов 00 минут по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д.24, офис 1.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д.24, офис 1.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 04.06.2025 г. по 04.07.2025 г. по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 24, офис 1.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Новгородская область, Мошенской район, д. Морозово, д.34, кадастровый номер 53:10:0090701:43.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ “О кадастровой деятельности”).