



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:
Дума Мошенского
муниципального района
Администрация
Мошенского
муниципального района

17
ноября
2022 года
№ 49(414)

Официальный вестник Мошенского муниципального района

Официальный вестник Мошенского муниципального района	АДРЕС редакции, из- дателя, типографии: 174450, с. Мошенское, Новгородской обл., ул. Советская, д.5	Тираж 50 экз. Бесплатно Подписано в печать 17.11.2022 Время подписания в печать: по графику- 15.00; фактически – 15.00	Главный редактор Т.Е. Спирина ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-305
---	---	--	---

Оглавление

№, дата	Наименование	№ страниц
	Постановления Администрации муниципального района	
№ 691 от 11.11.2022	О внесении изменений в состав конкурсной (аукционной) комиссии по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Мошенского муниципального района, муниципального имущества Мошенского сельского поселения	3
№ 693 от 11.11.2022	О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального района	3
№ 694 от 11.11.2022	О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений»	3
№ 697 от 11.11.2022	Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Мошенского муниципального района	4
№ 698 от 15.11.2022	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 27.01.2010 № 40	5
№ 699 от 15.11.2022	О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района по сфере деятельности «культура»	7
№ 702 от 15.11.2022	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 17.04.2019 № 206	11
№ 703 от 16.11.2022	О внесении изменений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в Мошенском сельском поселении	15
№ 705 от 16.11.2022	О присвоении адреса земельному участку	15
№ 706 от 16.11.2022	О внесении изменений в перечень муниципальных программ Мошенского муниципального района	16
№ 707 от 17.11.2022	О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ»	17
№ 708 от 17.11.2022	О внесении изменений в состав комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Мошенского муниципального района	18
№ 710 от 17.11.2022	О запрете выхода на лед	18
	Распоряжения Администрации муниципального района	
№ 419-рг от 11.11.2022	О внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального района	18
	ИЗВЕЩЕНИЯ	19
	ИНФОРМАЦИЯ	19

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2022 №691

с. Мошенское

О внесении изменений в состав конкурсной (аукционной) комиссии по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Мошенского муниципального района, муниципального имущества Мошенского сельского поселенияАдминистрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав конкурсной (аукционной) комиссии по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Мошенского муниципального района, муниципального имущества Мошенского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 18.05.2011 №286, включив в него в качестве секретаря комиссии председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Смирнову Т.С., в качестве члена комиссии главного служащего комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Стадник Л.В., исключив Карпову О.В., Дмитриеву С.Н., Александрову И.В.

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2022 №693

с. Мошенское

О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального районаАдминистрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 14.03.2016 № 133 «О комиссии по работе с дебиторской задолженностью за жилищные и коммунальные услуги на территории Мошенского муниципального района»;

от 25.05.2017 № 452 «О внесении изменений в состав комиссии по работе с дебиторской задолженностью за жилищные и коммунальные услуги на территории Мошенского муниципального района».

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2022 №694

с. Мошенское

О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мошенского муниципального района Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 27.08.2018 №514.

2. Уполномочить Дмитриева Алексея Викторовича, директора муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений», быть заявителем при государственной регистрации изменений в устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений».

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального района
от 11.11.2022 № 694

**Изменения в устав
муниципального казенного учреждения
«Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений»**

Изложить подпункт 2.3.2 пункта 2.3. в редакции:

«2.3.2. деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, деятельность, не включенная в другие группировки; деятельность по комплексному обслуживанию помещений; деятельность по общей уборке зданий, помещений; деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера; деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях».

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.11.2022 №697

с. Мошенское

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Мошенского муниципального района

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Мошенского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.
3. Опубликовать постановление в бюллетене "Официальный вестник Мошенского муниципального района".

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 11.11.2022 № 697

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих в Администрации
Мошенского муниципального района**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Реестр муниципальных служащих в Администрации Мошенского муниципального района (далее – Реестр) представляет собой сводный перечень данных о муниципальных служащих, составленных на основе их личных дел и сохраняемых на бумажных носителях и в электронном виде, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования информации о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) в Администрации Мошенского муниципального района.

3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в Администрации Мошенского муниципального района и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

4. Цель ведения Реестра:

- а) обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- б) установление единой системы учета прохождения муниципальной службы;
- в) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование данных Реестра в целях наиболее эффективного использования кадрового потенциала муниципальной службы в управлении муниципальным образованием.

5. Ведение Реестра включает в себя:

- а) ввод и корректировку данных;
- б) архивирование данных;
- в) формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами уполномоченных лиц и организаций.

6. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава Администрации Мошенского муниципального района и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководства Администрации Мошенского муниципального района, формирования кадрового резерва.

7. Сведения, внесенные в Реестр и носящие в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» характер персональных данных, могут обрабатываться и распространяться только в соответствии с требованиями указанного Федерального закона.

8. Сведения, включаемые в Реестр, формируются главным специалистом отдела муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального района, ответственным за ведение Реестра, на основании данных, содержащихся в личном деле муниципального служащего, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Координация деятельности главного специалиста отдела муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального района по формированию сведений, включаемых в Реестр, формирование и ведение Реестра, возлагается на заведующего отделом муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального района (далее - уполномоченное должностное лицо)

10. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух формах: документальной (на бумажном носителе) и в электронной с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

11. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на должность муниципальной службы в Администрацию Мошенского муниципального района.

Сведения о муниципальных служащих вносятся в Реестр в течение пяти рабочих дней после поступления гражданина на должность муниципальной службы.

12. В случае изменения данных, содержащихся в личном деле муниципального служащего, главный специалист отдела муниципальной службы в течение трех рабочих дней после поступления подтверждающих документов вносит соответствующие изменения в Реестр.

13. Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключаются из Реестра в день увольнения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днём вступления в законную силу решения суда.

14. Внесение в Реестр и обработка содержащихся в нем сведений о расовой и национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни муниципальных служащих не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

15. Главный специалист отдела муниципальной службы не реже одного раза в год проводит сверку сведений Реестра со сведениями, содержащимися в личных делах муниципальных служащих.

16. Заведующий отделом муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального района - уполномоченное должностное лицо и главный специалист отдела муниципальной службы, несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное внесение сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

Приложение

к Порядку ведения реестра муниципальных служащих в
Администрации Мошенского муниципального района

Реестр муниципальных служащих в Администрации Мошенского муниципального района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Наименование должности муниципальной службы согласно штатному расписанию с указанием № и даты распоряжения о назначении на должность	Образование, наименование учебного заведения, № и дата выдачи диплома	Специальность или направление подготовки	Квалификация	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, (наименование учебного заведения, дата и № документа)	Общий стаж	Стаж муниципальной службы	Стаж работы в замещающей должности	Аттестация (дата прохождения, результаты аттестации)	Поощрения, награды, почетные звания	Зачисление в резерв на выдвижение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2022 №698

с. Мошенское

О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 27.01.2010 № 40

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 27.01.2010 № 40 «Об организации доступа к информации о деятельности Администрации муниципального района», изложив пункты 2 и 3 в следующей редакции:

«2. Определить ответственными за организацию доступа к информации о деятельности Администрации муниципального района:

2.1. Путем обнародования (опубликования) информации в средствах массовой информации - управляющего Делами, заведующего организационным отделом Спирину Т.Е.;

2.2. Путем размещения информации в сети Интернет – главного специалиста организационного отдела Морозова А.Н.;

2.3. Путем размещения информации в здании Администрации муниципального района – заведующего отделом архива и делопроизводства Шабан Г.Е.

2.4. Путем ознакомления пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Администрацией муниципального района – главного специалиста организационного отдела Морозова А.Н.;

2.5. Путем ознакомления пользователей информацией с информацией через библиотечные фонды – заместителя председателя комитета образования и культуры Чистякову Л.А.;

2.6. Путем ознакомления пользователей информацией с информацией через архивные фонды – заместителя заведующего отделом архива и делопроизводства Карасеву С.С.;

2.7. Путем обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального района – председателей коллегиальных органов:

2.7. Путем предоставления информации пользователям информацией по их запросу - заведующую отделом архива и делопроизводства Шабан Г.Е.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего Делами, заведующего организационным отделом Спирину Т.Е..

2. Изложить порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Мошенского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.01.2010 № 40, в прилагаемой редакции.

3. Постановление вступает в силу с 01 декабря 2022 года.

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 15.11.2022 № 698

Порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Мошенского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее – Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ) определяет порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Мошенского муниципального района (далее – Администрация муниципального района).

1.2. Доступ к информации о деятельности Администрации муниципального района обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

размещение в сети «Интернет» информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ;

размещение информации в здании Администрации муниципального района;

ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Администрацией муниципального района, а также через библиотечные и архивные фонды;

присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального района;

предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации муниципального района в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

2.2. Позицию Администрации муниципального района по вопросам ее деятельности имеют право доводить до сведения средств массовой информации:

Глава администрации муниципального района;

первый заместитель, заместители Главы администрации муниципального района;

руководители отраслевых органов Администрации муниципального района по поручению Главы администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района по направлениям деятельности.

2.3. Сообщения для средств массовой информации готовятся руководителем отраслевого органа Администрации муниципального района и визируются Главой администрации муниципального района или заместителем Главы администрации муниципального района.

2.4. Сведения о деятельности Администрации муниципального района могут предоставляться по запросам средств массовой информации.

2.5. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов Администрации муниципального района осуществляется в порядке, утверждённом Уставом Мошенского муниципального района.

3. Размещение информации в сети «Интернет»

3.1. Информация о деятельности Администрации муниципального района размещается на официальном сайте Мошенского муниципального района - www.moshensk.ru и на официальных страницах Администрации Мошенского муниципального района.

3.2. Перечень информации о деятельности Администрации муниципального района, размещаемой в сети «Интернет» утверждается постановлением Администрации муниципального района.

При утверждении перечня определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки её обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, ответственные за размещение информации должностные лица, а также иные требования к размещению указанной информации.

3.3. Администрация муниципального района наряду с информацией, указанной в Перечне информации о деятельности Администрации муниципального района, размещаемой на официальном сайте, на официальных страницах может размещать на официальном сайте и официальных страницах иную информацию о своей деятельности в соответствии с целями и задачами с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

3.4. Размещение информации в сети «Интернет» осуществляется организационным отделом Администрации муниципального района.

3.5. Должностные лица, руководители отраслевых органов, осуществляющие подготовку информации, указанной в пп. 3.2, 3.3, до передачи для размещения на официальном сайте, официальной странице согласовывают эту информацию с заместителями Главы администрации по направлениям деятельности.

3.6. Информация, предназначенная для размещения, предоставляется в организационный отдел Администрации муниципального района на бумажном носителе и в электронном виде, при этом должна быть обеспечена идентичность информации, предоставляемой на бумажном носителе и в электронном виде.

3.7. Должностные лица, руководители отраслевых органов Администрации муниципального района, осуществляющие подготовку информации для размещения, направляют также в организационный отдел Администрации муниципального района предложения об обновлении или снятии информации, непосредственно после возникновения оснований для обновления или снятия информации.

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых Администрацией муниципального района

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности Администрации муниципального района в здании, расположенном по адресу: с. Мошенское, ул. Советская, д.5, на первом этаже (в фойе) размещается информационный стенд.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с подпунктом 4.1, содержит:

порядок работы Администрации муниципального района, включая порядок приёма граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации муниципального района; иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

4.3. Информация на стенде размещается отделом архива и делопроизводства Администрации муниципального района по согласованию с курирующим деятельность отдела управляющим Делами, заведующим организационным отделом Администрации муниципального района.

5. Ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых Администрацией муниципального района, а также через библиотечные и архивные фонды

5.1. Пользователю информацией на основании его обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в пункте подключения к сети Интернет, расположенном в помещении, занимаемом Администрацией муниципального района, по адресу: с. Мошенское, ул. Советская, д.5, кабинет 50.

5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в библиотечных фондах, осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального района.

5.3. Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в архивных фондах, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Положением об отделе архива и делопроизводства Администрации муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района.

6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального района

6.1. Отраслевые органы Администрации муниципального района обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях своих коллегиальных органов, в соответствии с положениями об этих органах, за исключением случаев, когда заседания проводятся как закрытые.

6.2. В целях обеспечения доступа к информации о заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального района ежемесячно размещает на сайте Мошенского муниципального района План мероприятий на месяц.

6.3. Для организации посещения официальных заседаний приглашенными и иными лицами уполномоченные должностные лица ведут запись лиц, желающих присутствовать на соответствующем официальном заседании.

7. Предоставление информации о деятельности Администрации муниципального района по запросу

7.1. Информация о деятельности Администрации муниципального района по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

7.2. Регистрация запросов, составленных в письменной форме и поступивших в Администрацию муниципального района, а также поступивших по сети Интернет по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте Мошенского муниципального района, регистрация ответов на запросы, контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляется отделом архива и делопроизводства Администрации муниципального района.

7.2. Рассмотрение запросов и предоставление информации осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 18 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

7.3. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

7.4. При запросе информации о деятельности Администрации муниципального района, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальных сайтах, в ответе на запрос Администрации муниципального района может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

7.5. Информации по запросу, составленному в письменной форме, а также поступившему через форму обратной связи на официальном сайте, предоставляется на бумажном носителе. Ответ на запрос направляется посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в сообщении.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.11.2022 №699

с. Мошенское

О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района по сфере деятельности «культура»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2021 года № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры», рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации и в целях обеспечения эффективного развития программы «Пушкинская карта», Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района по сфере деятельности «культура», утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 12.11.2014 №700, изложив Перечень показателей эффективности деятельности учреждений, директоров учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности в прилагаемой редакции

2. Постановление вступает в силу с 1 декабря 2022 года.

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

Глава муниципального района

Т.В.Павлова

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального района
от 15.11.2022 №699

Приложение №1
к примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
бюджетных учреждений

подведомственных комитету
образования и культуры
Администрации Мошенского
муниципального района по сфере
деятельности «культура»

**Перечень
показателей эффективности деятельности учреждений,
директоров учреждений и критериев оценки эффективности
их деятельности**

Таблица №1

Учреждения, численность работников которых 35 человек и более

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения (максимум 58 баллов)			
1.	Своевременное внесение изменений в Устав учреждения	Изменение внесены своевременно- 1 балл Изменения не внесены или внесены несвоевременно – минус 1 балл	1 балл
2.	Наличие и реализация утверждённой концепции учреждения	Да – 1 балл Нет – минус 1 балл	1 балл
3.	Наличие утверждённого учреждением и согласованного с учредителем плана мероприятий, направленных на достижение установленных показателей Плана мероприятий «Дорожной карты»	Да – 1 балл Нет – 0 баллов	1 балл
4.	Выполнение плана по объёму оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100% и выше – 7 баллов 90-100% - 5 баллов Ниже 90% - 0 баллов	7 баллов
5.	Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг	100% и выше – 7 баллов 90-100% - 5 баллов Ниже 90% - 0 баллов	7 баллов
6.	Соотношение средней заработной платы работников учреждения культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики, и средней заработной платы в экономики области	Показатель выполняется – 7 баллов Показатель не выполняется – минус 7 баллов	7 баллов
7.	Выполнение учреждением целевых показателей программы «Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном районе на 2014-2024годы»	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 6 баллов; Выполнены в объёме от 95% до 100% - 4 балла; Выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; Ниже 90% - 0 баллов	6 баллов
8.	Выполнение учреждением индивидуальных показателей эффективности	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 3 балла; Выполнены в объёме от 95% до 100% - 2 балла; Выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; Ниже 90% - 0 баллов	3 балла
9.	Результативность проектной деятельности учреждения (участие в конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения)	Наличие проектов - 3 балла Отсутствие – минус 3 балла	3 баллов
10.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг	Значение показателя соответствует установленному значению показателя «дорожной карте» или превышает – 3 балла, значение показателя ниже установленного значения показателя «в дорожной карте» - 0 баллов	3 балла
11.	Публикация и передача в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах	Да – 1 балл Нет – 0 баллов	1 балл
12.	Наличие собственного Интернет-сайта учреждения, своевременная актуализация представленной на них информации.	Да – 1 балл Нет – 0 баллов	1 балл
13.	Наличие правил внутреннего распорядка учреждения	Да – 1 балл Нет – 0 баллов	1 балл
14.	Организация работы по противодействию коррупции	Наличие на сайте раздела «Противодействие коррупции», своевременное размещение в установленные сроки информации, предусмотренной приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 530н - 10 баллов, Размещение информации не в полном объеме, размещение информации с нарушением установленных сроков-5 баллов, Отсутствие сайта и информации-0 баллов	10 баллов
15.	Обеспечение эффективного развития программы «Пушкинская карта»	Наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, на сайтах, в наружной рекламе учреждения и СМИ: присутствуют -1балл,	6 баллов

		отсутствуют-0 баллов. Процент событий по программе «Пушкинская карта от общего количества актуальных платных событий из афиши учреждения, ориентированных на целевую аудиторию (молодежь от 14 до 22 лет) (30% По данным платформы PRO.Культура РФ, мониторинг сайта учреждения): выполняется - 2 балла, не выполняется-0 баллов. Рост объема продаж по программе «Пушкинская карта»(15% ежемесячно): выполнено-2 балла, не выполнено-0 баллов; -Рост объема реализации билетов по программе «Пушкинская карта»(15% ежемесячно): выполнено- 1 балл, не выполнено-0 баллов.	
2. Финансово – экономическая деятельность учреждения и исполнительная дисциплина руководителя (максимум 29 баллов)			
1.	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном периоде (нарастающим итогом) по сравнению со средней заработной платы за предыдущий отчетный год	Наличие роста средней заработной платы или сохранение уровня – 5 баллов; Снижение размера средней заработной платы – 0 баллов	5 баллов
2.	Привлечение средств от оказания услуг (выполнения работ, относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закреплённых площадей и имущества, расширению платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	Поступление доходов: - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года – 5 баллов, - на уровне прошлого года - 0 баллов - со снижением к уровню предыдущего года – минус 5 баллов	5 баллов
3.	Отсутствие фактов нарушения учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Нарушения отсутствуют – 3 балла Выявлены нарушения – минус 10 баллов	3 балла
4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также имущества, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Отсутствуют – 3 балла Имеют место – минус 10 баллов	3 балла
5.	Отсутствие остатков на лицевом счете бюджетного учреждения на конец отчетного периода	В пределах объемов, установленных условиями гражданско-правовых договоров- 2 балла С нарушением условий – 0 баллов	2 балла
6.	Исполнение норм федерального, регионального, областного законодательства, НПА муниципального района	Показатель выполняется полностью- 1 балл Имеются нарушения – минус 5 баллов	1 балл
7.	Исполнение приказов, поручений комитета, своевременное представление информации по запросам	Исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок- 2 балла. Неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок - минус 2 балла	2 балла
8.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения), информацию по отдельным запросам	Представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков – 3 балла Имеются факты представления недостоверной информации или с нарушением сроков – минус 10 баллов	3 балла
9.	Дисциплинарное взыскание	Отсутствуют – 2 балла Имеются – минус 10 баллов	2 балла
10.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности	Задолженность отсутствует-3 балла, Задолженность есть – минус 3 балла	3 балла
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами (максимум 13 баллов)			
1.	Укомплектованность учреждения работниками	Укомплектованность на 75-100% - 2 балла, Менее чем на 75% - 0 баллов	2 балла
2.	Доля специалистов с профильным образованием или аттестованных в установленном порядке	Доля 75% и выше – 3 балла Доля от 60%-75% -2 балла Доля от 50 до 60% - 1 балл Доля до 50% - 0 баллов	3 балла
3.	Доля специалистов прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Доля 15% и выше - 3 балла Доля от 10% до 15% - 2 балла Доля от 5 до 10% - 1 балл Доля до 5% - 0 баллов	3 балла
4.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования, профилактических прививок и др.	Да -1 балл Нет -0 баллов	1 балл
6.	Проведение работы по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта	Эффективные контракты заключены – 3 балла Заключены не со всеми – 0 баллов	3 балла
7.	Выполнение статьи 1 областного закона от 05.11.2004 № 327-ОЗ «Об установлении на территории Новгородской области квоты для приема на работу инвалидов»	Выполнен- 1 балл, не выполнен- минус 1 балл	1 балл
	ИТОГО		100 баллов

Учреждения, численность которых менее 35 человек

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения (максимум 59 баллов)			
1.	Своевременное внесение изменений в Устав учреждения	Изменение внесены своевременно- 1 балл Изменения не внесены или внесены несвоевременно – минус 1 балл	1 балл
2.	Наличие и реализация утверждённой концепции учреждения	Да – 1 балл Нет – минус 1 балл	1 балл
3.	Наличие утверждённого учреждением и согласованного с учредителем плана мероприятий, направленных на достижение установленных показателей Плана мероприятий «Дорожной карты»	Да – 1 балл Нет – 0 баллов	1 балл
4.	Выполнение плана по объёму оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100% и выше – 7 баллов 90-100% - 5 баллов Ниже 90% - 0 баллов	7 баллов
5.	Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг	100% и выше – 7 баллов 90-100% - 5 баллов Ниже 90% - 0 баллов	7 баллов
6.	Соотношение средней заработной платы работников учреждения культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики, и средней заработной платы в экономики области	Показатель выполняется – 8 баллов Показатель не выполняется – минус 8 баллов	8 баллов
7.	Выполнение учреждением целевых показателей программы «Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном районе на 2014-2024годы»	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 6 баллов; Выполнены в объёме от 95 до 100% - 4 балла; Выполнены в объёме от 90 до 95% - 1 балл; Ниже 90% - 0 баллов	6 баллов
8.	Выполнение учреждением индивидуальных показателей эффективности	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 3 балла; Выполнены в объёме от 95 до 100% - 2 балла; Выполнены в объёме от 90 до 95% - 1 балл; Ниже 90% - 0 баллов	3 балла
9.	Результативность проектной деятельности учреждения (участие в конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения)	Наличие проектов - 3 балла Отсутствие – минус 3 балла	3 балла
10.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг	Значение показателя соответствует установленному значению показателя «дорожной карте» или превышает – 3 балла, значение показателя ниже установленного значения показателя «в дорожной карте» - 0 баллов	3 балла
11.	Публикация и передача в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах	Да – 1 балл Нет – 0 баллов	1 балл
12.	Наличие собственного Интернет-сайта учреждения, своевременная актуализация представленной на них информации	Да – 1 балл Нет – 0 баллов	1 балл
13.	Наличие правил внутреннего распорядка учреждения	Да – 1 балл Нет – 0 баллов	1 балл
14.	Организация работы по противодействию коррупции	Наличие на сайте раздела «Противодействие коррупции», своевременное размещение в установленные сроки информации, предусмотренной приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 530н -10 баллов, Размещение информации не в полном объеме, размещение информации с нарушением установленных сроков-5 баллов, Отсутствие сайта и информации-0 баллов	10 баллов
15.	Обеспечение эффективного развития программы «Пушкинская карта»	- Наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, на сайтах, в наружной рекламе учреждения и СМИ: присутствуют -1балл, отсутствуют-0 баллов; - Процент событий по программе «Пушкинская карта» от общего количества актуальных платных событий из афиши учреждения, ориентированных на целевую аудиторию (молодежь от 14 до 22 лет) (30% По данным платформы PRO. Культура РФ, мониторинг сайта учреждения): выполняется - 2 балла, не выполняется-0 баллов; - Рост объема продаж по программе «Пушкинская карта» (15% ежемесячно): выполнено-2 балла,	6 баллов

		не выполнено-0 баллов; -Рост объема реализации билетов по программе «Пушкинская карта» (15% ежемесячно): выполнено- 1 балл, не выполнено-0 баллов.	
2. Финансово – экономическая деятельность учреждения и исполнительная дисциплина руководителя (максимум 29 баллов)			
1.	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном периоде (нарастающим итогом(по сравнению со средней заработной платы за предыдущий отчетный год	Наличие роста средней заработной платы или сохранение уровня –5 баллов; Снижение размера средней заработной платы – 0 баллов	5 баллов
2.	Привлечение средств от оказания услуг (выполнения работ, относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закрепленных площадей и имущества, расширению платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	Поступление доходов: - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года –5 баллов, - на уровне прошлого года - 0 баллов - со снижением к уровню предыдущего года –минус 5 баллов	5 баллов
3.	Отсутствие фактов нарушения учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Нарушения отсутствуют – 3 балла Выявлены нарушения – минус 10 баллов	3 балла
4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также имущества, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Отсутствуют – 3 балла Имеют место – минус 10 баллов	3 балла
5.	Отсутствие остатков на лицевом счете бюджетного учреждения на конец отчетного периода	В пределах объемов, установленных условиями гражданско-правовых договоров- 2 балла С нарушением условий – 0 баллов	2 балла
6.	Исполнение норм федерального, регионального, областного законодательства, НПА муниципального района	Показатель выполняется полностью- 1 балл Имеются нарушения – минус 5 баллов	1 балл
7.	Исполнение приказов, поручений комитета, своевременное представление информации по запросам	Исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок- 2 балла. Неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок - минус 2 балла	2 балла
8.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения), информацию по отдельным запросам	Представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков – 3 балла Имеются факты представления недостоверной информации или с нарушением сроков – минус 10 баллов	3 балла
9.	Дисциплинарное взыскание	Отсутствуют – 2 балла Имеются – минус 10 баллов	2 балла
10.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности	Задолженность отсутствует- 3 балла, Задолженность есть – минус 3 балла	3 балла
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами (Максимум 12 баллов)			
1.	Укомплектованность учреждения работниками	Укомплектованность на 75-100% - 2 балла, Менее чем на 75% - 0 баллов	2 балла
2.	Доля специалистов с профильным образованием или аттестованных в установленном порядке	Доля 75% и выше –3 балла Доля от 60%-75% - 2 балла Доля от 50 до 60% - 1 балл Доля до 50% - 0 балл	3 балла
3.	Доля специалистов прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Доля 15% и выше – 3 балла Доля от 10% до 15% - 2 балла Доля от 5 до 10% - 1 балл Доля до 5% - 0 баллов	3 балла
4.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования , профилактических прививок и др.	Да -1 балл Нет -0 баллов	1 балл
6.	Проведение работы по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта	Эффективные контракты Заключены – 3 балла Заключены не со всеми – 0 баллов	3 балла
	ИТОГО		100баллов

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.11.2022 №702

с. Мошенское

**О внесении изменений в постановление Администрации
Мошенского муниципального района от 17.04.2019 № 206**Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 17.04.2019 № 206 «О защите персональных данных»:

1.1. Дополнить подпунктом 1.18;

«1.18. Форму согласия субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам»

1.2. Дополнить формой «Согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам» и утвердить её (Приложение к постановлению).

2. Внести изменения в Правила обработки персональных данных в Администрации Мошенского муниципального района, утвержденные постановлением Администрации муниципального района от 17.04.2019 № 206:

2.1. Изложить подпункт 2.1 в редакции:

«2.1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

3.1) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

4) обработка персональных данных необходима при предоставлении государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для обеспечения предоставления такой услуги, включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

5) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

6) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

7) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

9) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

9.1) обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления;

10) обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.»

2.2. Дополнить пункт 2 подпунктами 2.6, 2.7, 2.8, 2.9:

«2.6. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора).

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

В поручении должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с настоящей пунктом, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.7. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.8. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

2.9. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет оператор и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора.»

2.3. Изложить пункт 7 в редакции:

«7. Порядок получения, сроки обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

7.1. Все персональные данные получают непосредственно от субъекта персональных данных.

7.2. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку.

7.3. Форма согласия на обработку персональных данных работников Администрации, иных субъектов персональных данных, а также форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные утверждены настоящим постановлением.

7.4. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает согласие на их обработку.

7.5. В случаях, когда необходимые персональные данные субъекта могут быть получены только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении необходимо сообщить о целях, правовых основаниях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

7.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

7.7. Персональные данные, связанные с реализацией трудовых отношений обрабатываются и хранятся в течение действия трудового договора и в течение 50 (пятидесяти) лет после его прекращения.

7.8. Персональные данные, связанные с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций обрабатываются и хранятся до достижения цели их обработки или до момента прекращения необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

7.9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией или лицом, действующим по поручению Администрации в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, Администрация или лицо, действующее по поручению Администрации, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Администрация уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.10. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, с момента выявления такого инцидента Администрацией, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом Администрация уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

7.11. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.12. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных Администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.13. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпунктах 7.9-7.12 настоящих Правил, Администрация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.14. Уничтожение бумажных носителей должно осуществляться сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами (сожжение или разлом на бумагорезательной машине). Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах должно осуществляться комиссией способами, не позволяющими восстановить персональные данные.

7.15. При уничтожении данных составляется акт с указанием, какие документы и файлы были уничтожены.

7.16. Решение о стирании записей, содержащих персональные данные, в электронных базах данных принимается работниками Администрации, допущенными к обработке персональных данных, самостоятельно в срок, не превышающий тридцати дней по достижении целей обработки или с момента утраты необходимости в достижении этих целей.

7.17. Уничтожение машинных носителей персональных данных, выведенных из эксплуатации, производится на основании акта уничтожения.».

3. Внести изменения в Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей Администрацией Мошенского муниципального района, утвержденные постановлением Администрации муниципального района от 17.04.2019 № 206:

3.1. Изложить подпункт 2.1 в редакции:

«2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.»
- 3.2. Дополнить подпункт 3.3 абзацем следующего содержания:
«Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.»
- 3.3. Дополнить подпункт 3.4. абзацем следующего содержания:
«Администрация предоставляет сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.»
- 3.4. Изложить подпункт 3.5 в редакции:
«3.5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, должен быть дан в письменной форме, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
- Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.»
- 3.5. Изложить подпункт 3.10 в редакции:
«3.10. Администрация сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса.
- Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.»
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 15.11.2022 № 702
Утверждена
постановлением Администрации
муниципального района
от 17.04.2019 № 206

Форма

**Согласие
субъекта персональных данных на передачу персональных данных
третьим лицам**

Я, _____,
(ФИО субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____ 20 ____ г., _____
(дата выдачи) (кем выдан)

зарегистрированный по адресу _____,
_____ (адрес регистрации)

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняется в том случае, если согласие заполняет законный представитель)

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте персональных данных заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте персональных данных
(категория субъекта персональных данных)

ФИО _____
адрес проживания _____

данные документа, удостоверяющего личность: _____

свободно, своей волей и в своих интересах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на передачу (предоставление, доступ) уполномоченными должностными лицами Администрации Мошенского муниципального района, находящейся по адресу: 174450, Новгородская область, с. Мошенское, ул.Советская, д.5 (далее - Оператор) следующих персональных данных:

следующему юридическому лицу:

в целях:

Я предупрежден(а), что передача Оператором моих персональных данных третьим лицам осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О Персональных данных», а также о необходимости правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на передачу персональных данных третьим лицам в течение _____

Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

« ____ » _____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.11.2022 №703

с. Мошенское

**О внесении изменений в реестр мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов в Мошенском сельском поселении**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в Мошенском сельском поселении, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 05.11.2020 №690, дополнив строкой 68:

№ п/п	Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО	Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО				Данные о собственниках мест (площадок) ТКО	Данные об источниках образования ТКО, которые складировуются в местах (на площадках) накопления ТКО
		используемое покрытие	площадь	количество размещенных контейнеров (объем)	количество планируемых к размещению контейнеров (объем)		
«68»	с.Мошенское, ул. Прогонная, д.6	грунт		2 0,75м ³		Администрация Мошенского муниципального района. ОГРН 1025302388528. с.Мошенское, ул.Советская, д.5	индивидуальные жилые дома»

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2022 №705

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии со статьей 14 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", Уставом Мошенского муниципального района и на основании постановления Администрации Мошенского муниципального района от 15.11.2022 № 700 «О предварительном согласовании предоставления земельного участка», Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 41 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010111:3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Мошенское сельское поселение, с. Мошенское, ул. Русакова, з/у 11г.

2. Отделу жилищно – коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации муниципального района 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 района»

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2022 №706

с. Мошенское

О внесении изменений в перечень муниципальных программ Мошенского муниципального района

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в перечень муниципальных программ Мошенского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 702, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 16.11.2022 № 706
Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 31.10.2013 № 702

**Перечень
муниципальных программ Мошенского муниципального района**

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель
1	2	3
1	Обеспечение экономического развития Мошенского муниципального района на 2023-2028 годы	комитет экономики и сельского хозяйства
2	Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы	комитет экономики и сельского хозяйства
3	Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском муниципальном районе на 2014-2025 годы	комитет по управлению муниципальным имуществом
4	Охрана окружающей среды и экологическая безопасность муниципального района на 2014-2025 годы	отдел жилищно - коммунального хозяйства
5	Энергосбережение в Мошенском муниципальном районе на 2018-2025 годы	отдел жилищно - коммунального хозяйства
6	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение общественного порядка и безопасности проживания в Мошенском муниципальном районе на 2014-2025 годы	Администрация муниципального района (ведущий специалист по делам ГО и ЧС)
7	Использование и охрана земель на территории Мошенского муниципального района на 2020-2025 годы	комитет по управлению муниципальным имуществом
8	Развитие сельского хозяйства в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы	комитет экономики и сельского хозяйства

9	Развитие образования в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы	комитет образования и культуры
10	Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы	комитет образования и культуры
11	Обеспечение жильем молодых семей на 2023-2025 годы	комитет строительства и дорожной деятельности, отдел жилищно - коммунального хозяйства
12	Развитие физической культуры и спорта на территории Мошенского муниципального района на 2023-2028 годы	комитет образования и культуры
13	Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы	отдел по молодежной политике и организационным вопросам, отдел муниципальной службы, отдел информационных технологий, отдел архива и делопроизводства
14	Управление муниципальными финансами в Мошенском муниципальном районе на 2014-2025 годы	комитет финансов
15	Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского муниципального района на 2016-2025 годы	комитет строительства и дорожной деятельности
16	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального района на 2016-2025 годы	отдел жилищно - коммунального хозяйства
17	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Мошенского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (хозяйственно-технического) обслуживания на 2019-2025 годы	муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений»
18	Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Мошенского муниципального района на 2019-2025 годы	отдел жилищно - коммунального хозяйства
19	Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на 2020-2025 годы	комитет строительства и дорожной деятельности
20	Обеспечение прав потребителей в Мошенском муниципальном районе на 2019-2025 годы	комитет экономики и сельского хозяйства
21	Комплексное развитие сельских территорий Мошенского муниципального района до 2025 года	комитет строительства и дорожной деятельности, отдел жилищно - коммунального хозяйства»

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.11.2022 №707

с. Мошенское

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на проведение земляных работ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 04.07.2017 № 530:

1.1. Изложить последний абзац пункта 1.3.2 в редакции:

«Адрес сайта региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области: <http://uslugi2.novreg.ru/#/>».

1.2. Изложить пункт 1.3.3 в редакции:

«1.3.3 Местонахождение Отдела МФЦ Мошенского района государственного областного автономного учреждения «МФЦ Новгородской области» (далее – МФЦ): ул. 1 Мая, д.15, с.Мошенское, Новгородская область.

Почтовый адрес: ул. 1 Мая, д.15, с.Мошенское, Новгородская область, 174450.

Телефон для справок о порядке предоставления муниципальной услуги: 8(800) 250-10-53 доб. 5261.

Адрес электронной почты для направления обращений: mochenskoe@mail.ru

График работы «МФЦ»:

понедельник с 08.30 до 17.00

вторник с 08.30 до 17.00

среда с 08.30 до 17.00

четверг с 10.00 до 17.30

пятница с 08.30 до 17.00 (по предварительной записи до 20.00)

суббота выходной.

воскресенье выходной.».

1.3. Заменить в пункте 2.4.1 слова «в течение 2 рабочих дней» на «в течение одного рабочего дня».

1.4. Изложить пункт 2.8.1 в редакции:

«2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.5. Изложить подраздел 2.5 в редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги»

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами: Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст.2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31(1ч.), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года №553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 18.07.2011, №29, ст.4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 11.04.2016, №15, ст.2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения» («Российские вести», №227, 23.11.1995);

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года №624 «Об утверждении перечня видов по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» («Российская газета», №87, 26.04.2010);

Правилами благоустройства территории Мошенского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Мошенского поселения от 06.10.2021 № 60 (официальный бюллетень «Официальный вестник Мошенского сельского поселения» №6(300) 01.03.2022);

Уставом Мошенского муниципального района, утвержденным решением Думы Мошенского муниципального района от 20.12.2005 №47 (районная газета «Уверские зори», 28.01.2006, № 5);

настоящим административным регламентом;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области и органов местного самоуправления.».

1.6. Заменить в пункте 3.4.7 слова «2 рабочих дней» на «одного рабочего дня».

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.11.2022 №708

с. Мошенское

О внесении изменений в состав комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Мошенского муниципального района

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Мошенского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2014 №704, включив в него в качестве секретаря комиссии председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района Смирнову Т.С., исключив Дмитриеву С.Н.

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.11.2022 №710

с. Мошенское

О запрете выхода (выезда) на лед

В соответствии с пунктом 24 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2006 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 7.1 Правил охраны жизни людей на водных объектах в Новгородской области, утвержденных постановлением Администрации Новгородской области от 28.05.2007 №145, в целях обеспечения безопасности и предупреждения гибели людей на водных объектах Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Запретить выход (выезд) на лед людей и автотранспортных средств, а также тракторов, снегоходов и гужевого транспорта, принадлежащего юридическим и физическим лицам, с 19.11.2022.

2. Рекомендовать Главам сельских поселений:

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

2.2. Организовать контроль за выполнением пункта 1 постановления.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района С.А. Луттэра.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальных вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

11.11.2022 №419-рг

с. Мошенское

О внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального района

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

1. Внести изменения Перечень главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального района, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 17.12.2021 №480-рг, дополнив строкой:

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации		1) Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального района, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета муниципального района
	главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета муниципального района	

1	2	3	2) 4
«259	892	20230024057164150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций Новгородской области, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации)»

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

ИЗВЕЩЕНИЯ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района в соответствии со статьей 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 53:10:0060501:178, площадью 5000 кв.м., местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Калининское сельское поселение, д. Выскидно, земельный участок 67, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства;

земельного участка с кадастровым номером 53:10:0071301:214, площадью 1227 кв.м., местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Анашкино, земельный участок 45, 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 на право заключения договоров аренды указанных земельных участков.

Дополнительные заявления о предоставлении земельных участков в аренду и намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков принимаются по адресу: Новгородская область, Мошенский район, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36 Администрации Мошенского муниципального района, телефон (881653)61-266 (по рабочим дням с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00) лично на бумажном носителе. По указанному адресу 07.12.2022 в 11.00 можно ознакомиться со схемой расположения вышеуказанных земельных участков.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков 19.12.2022

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможном предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 53:10:0071201:214, общей площадью 2000 кв.м., месторасположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д. Бережок, земельный участок 39, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.

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

Дополнительные заявления о предоставлении земельного участка в собственность и намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка принимаются по адресу: Новгородская область, Мошенский район, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36 Администрации Мошенского муниципального района, телефон (881653)61-266 (по рабочим дням с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00) лично на бумажном носителе. По указанному адресу 07.12.2022 в 11.00 можно ознакомиться со схемой расположения вышеуказанного земельного участка.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка 19.12.2022

И Н Ф О Р М А Ц И Я

Прокуратура Мошенского района признала законным возбуждение уголовного дела в отношении местного жителя за незаконную рыбалку

По требованию прокуратуры Мошенского района следственным отделом МО МВД России «Боровичский» возбуждено уголовное дело по факту покушения на хищение из дома жительницы д. Новый Поселок денежных средств в размере 19 тыс. руб.

Установлено, что в один из ноябрьских дней преступник в одной из комнат дома по ул. Кирпичная проник в тумбочку, где обнаружил копилку с находящимися там деньгами в размере 19 050 руб. Мужчина попытался взять деньги, однако был замечен хозяйкой, в результате чего не смог присвоить деньги и скрыться с ними.

Возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 30 – п. «в» ч. 2 ст. 158 УК РФ (покушение на кражу из жилого помещения). Расследование по данному делу находится на контроле прокуратуры района.

Прокурор района старший советник юстиции

В.В. Шаройкин

По требованию прокуратуры Мошенского района гражданское кладбище поставлено на кадастровый учет

Прокуратура Мошенского района провела проверку исполнения законодательства о погребении и похоронном деле.

Установлено, что в нарушение Земельного кодекса РФ участок, на котором располагается гражданское кладбище в д. Осташево, на кадастровый учет не поставлен, что создавало как законодательные, так и организационные трудности к содержанию объекта в надлежащем состоянии.

По данному факту прокуратура Мошенского района направила в суд административное исковое заявление об обязанности администрации Киrowsкого сельского поселения поставить на государственный кадастровый учет соответствующий земельный участок.

Требования прокурора удовлетворены судом в полном объеме. В настоящее время нарушения устранены, земельный участок поставлен на кадастровый учет.

Прокурор района старший советник юстиции

В.В. Шаройкин

«Из-за руля в камеру»

Боровичским районным судом местный житель Иван Р. приговорен к реальному сроку лишения свободы за вождение в пьяном виде.

Так, в один из июльских дней 2022 года подсудимый, ранее уже неоднократно судимый за вождение в состоянии опьянения, вновь сел за руль автомобиля – ВАЗ 2106 и, продолжая употребление спиртных напитков, осуществлял его управление, развезжая по улицам населенного пункта – с. Мошенское.

Однако, не справившись с управлением на одной из улиц, мужчина въехал в дорожный знак, после чего скрылся с места ДТП, стараясь замести следы преступления, в том числе преподнес события таким образом, что за руль он садился в трезвом виде, а употребление напитков осуществлялось позднее уже дома.

Государственному обвинению по собранным полицией доказательствам удалось доказать тот факт, что водитель сел за руль уже в состоянии опьянения. Водительских прав у подсудимого вовсе не было никогда.

В результате суд признал его виновным в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 264.1 Уголовного кодекса РФ, и назначил экзemplарно наказание в виде 5 месяцев лишения свободы с отбыванием в колонии общего режима, а также дополнительное наказание в виде запрета заниматься деятельностью, связанной с управлением транспортных средств на срок 3 года.

Приговор в законную силу не вступил.

Прокурор района старший советник юстиции

В.В. Шаройкин

Украл у товарища

В Боровичском районном суде (Мошенское присутствие) рассмотрено уголовное дело в отношении жителя Мошенского района Николаева М., который в ходе распития алкоголя в кругу знакомых, воспользовавшись невнимательностью одного из них, совершил хищение из его кошелька денежных средств в размере 7 тысяч рублей.

Подсудимый ранее привлекался за совершения преступлений против собственности и имеет не снятую и не погашенную судимость, однако на путь исправления не встал и продолжил заниматься противоправной деятельностью.

В судебном заседании Николаев М. вину признал, в содеянном раскаялся.

Приговором суда мужчина признан виновным в совершении преступления, предусмотренного п. «в, г» ч. 2 ст. 158 УК РФ, и ему назначено наказание в виде условного осуждения на срок 1 года 2 месяца с установлением испытательного срока 1 год.

Приговор не вступил в законную силу.

Прокурор района старший советник юстиции

В.В. Шаройкин
