



# БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:  
Дума Мошенского  
муниципального района  
Администрация  
Мошенского  
муниципального района

22  
февраля  
2023 года  
№ 6(427)

## **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 22.02.2023  
Время подписания в печать:  
по графику- 15.00;  
фактически – 15.00

Главный редактор  
Т.Е. Спирина  
ТЕЛЕФОНЫ:  
редактора – 61-305

## Оглавление

№, дата	Наименование	№ страниц
	<b>Постановления Администрации муниципального района</b>	
№ 115 от 17.02.2023	О внесении изменений в перечень муниципального имущества Мошенского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	3
№ 116 от 17.02.2023	Об утверждении состава комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения	3
№ 117 от 20.02.2023	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 01.09.2010 №433	4
№ 118 от 20.02.2023	Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района	5
№ 119 от 20.02.2023	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 14.05.2010 № 245	10
№ 120 от 20.02.2023	О внесении изменений в состав межведомственной рабочей группы Мошенского муниципального района по построению (развитию) и эксплуатации АПК «Безопасный город	11
№ 121 от 20.02.2023	О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального района от 27.02.2015 №118	11
№ 124 от 20.02.2023	О ликвидации избирательного участка № 1012	11
№ 130 от 21.02.2023	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 07.07.2021 №402	12
№ 131 от 21.02.2023	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 11.07.2012 № 407	12
№ 134 от 21.02.2023	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского района от 01.08.2005 № 163	13
№ 136 от 21.02.2023	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 16.01.2013 № 12	14
№ 137 от 22.02.2023	О внесении изменений муниципальную программу Мошенского сельского поселения «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы»	16
№ 138 от 22.02.2023	О признании утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района	31
№ 141 от 22.02.2023	О внесении изменений в Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения	32
№ 142 от 22.02.2023	Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Администрации Мошенского муниципального района	32

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.02.2023 №115

с. Мошенское

**О внесении изменений в перечень муниципального имущества Мошенского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в перечень муниципального имущества Мошенского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Перечень), утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 25.11.2009 № 760, дополнив его строками:

Наименование имущества	Адрес местонахождения	Технические характеристики	
		год постройки	площадь (кв. м)
1	2	3	4
«Земельный участок Категория земель: земли населенных пунктов Вид разрешенного использования: автозаправочные станции, объекты автосервиса 53:10:0050105:277	Новгородская область, Мошенский муниципальный район, с/п Калининское, д. Новый Поселок, ул. Кирпичная, земельный участок 28	-	6102
Земельный участок Категория земель: земли населенных пунктов Вид разрешенного использования: обслуживание жилой застройки 53:10:0091101:58	Новгородская область, Мошенский муниципальный район, с/п Ореховское, д. Семенкино, д. 19, кв. 1	-	709»

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района внести изменения в Перечень, размещенный на официальном сайте Мошенского муниципального района в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

5. 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

17.02.2023 №116

с. Мошенское

**Об утверждении состава комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения**

В соответствии с Положением о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 04.04.2018 № 160, Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 02.10.2019 № 591 «Об утверждении состава комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения»;

от 11.02.2020 № 86 «О внесении изменений в состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в

государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения);

от 06.10.2021 № 634 «О внесении изменений в состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения);

от 26.10.2021 № 686 «О внесении изменений в состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения);

от 29.12.2021 № 854 «О внесении изменений в состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения);

от 07.10.2022 № 608 «О внесении изменений в состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения».

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 17.02.2023 № 116

#### Состав

**комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения**

Смирнова Т.С.	-	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района, председатель комиссии
Иванова Ю.Ю.	-	заведующий юридическим отделом Администрации Мошенского муниципального района, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:		
Васильева Л.В.	-	председатель комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района
Васильева И.Н.	-	служащий первой категории комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района.
Комарова В.Н.	-	ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района
Кузьмина С.Е.	-	главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района, секретарь комиссии

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.02.2023 №117

с. Мошенское

**О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 01.09.2010 №433**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 01.09.2010 №433 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации муниципального района, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничения», изложив пункт 3 в редакции:

«3. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего Делами Администрации муниципального района Спирину Т.Е.».

2. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального района, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 01.09.2010 № 433, изложив его в редакции:

#### «Перечень

**должностей муниципальной службы Администрации муниципального района, после увольнения с которых граждане обязаны соблюдать налагаемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона**

**от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничения**

1. Первый заместитель Главы администрации муниципального района;
2. Заместитель Главы администрации муниципального района - председатель комитета образования и культуры;
3. Управляющий Делами;
4. Председатель комитета финансов;
5. Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом;
6. Председатель комитета строительства и дорожной деятельности;
7. Председатель комитета экономики и сельского хозяйства;

8. Заместитель председателя комитета образования и культуры;
  9. Заместитель председателя комитета строительства и дорожной деятельности;
  10. Заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства;
  11. Заместитель председателя, начальник бюджетного отдела комитета финансов;
  12. Заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом;
  13. Заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства.»
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
4. 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

20.02.2023 №118

с. Мошенское

#### Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:  
от 14.06.2011 № 370 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Администрации Мошенского муниципального района и Методики конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Администрации Мошенского муниципального района»;  
от 21.06.2019 № 401 «О внесении изменений в Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Администрации Мошенского муниципального района и Методику конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Администрации Мошенского муниципального района»;  
от 26.02.2021 №106 «О внесении изменений в Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Администрации Мошенского муниципального района и Методику конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Администрации Мошенского муниципального района».
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Утвержден  
постановлением Администрации муниципального района  
от 20.02.2023 № 118

#### ПОРЯДОК формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района

##### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района (далее резерв управленческих кадров);
- 1.2. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, для назначения на целевые управленческие должности:  
муниципальной службы высшей, главной групп в органах местного самоуправления Мошенского муниципального района;  
руководителей муниципальных предприятий и учреждений.
- 1.3. Резерв управленческих кадров формируется на целевые должности исходя из текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.
- 1.4. Решение о включении лица в резерв управленческих кадров принимается комиссией по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Мошенского муниципального (далее Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации Мошенского муниципального района.
- 1.5. Резерв управленческих кадров ведется отделом муниципальной службы Администрации муниципального района (далее отдел муниципальной службы).
- 1.6. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

##### 2. Формирование резерва управленческих кадров

- 2.1. В резерв управленческих кадров включаются лица, имеющие управленческий опыт, а также лица, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами и успешно прошедшие конкурсный отбор.
- 2.2. К участию в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров (далее конкурсный отбор) допускаются граждане Российской Федерации, подавшие заявку-анкету на участие в конкурсном отборе (далее кандидаты) и соответствующие следующим требованиям:  
наличие высшего образования;  
отсутствие неснятой или непогашенной судимости на день проведения конкурсного отбора (подтверждается справкой Управления МВД России);  
возраст кандидатов - от 25 до 50 лет включительно.

##### 3. Порядок проведения конкурсного отбора на включение в резерв управленческих кадров

3.1. Отдел муниципальной службы размещает на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее официальный сайт) объявление о проведении конкурсного отбора. Объявление должно содержать информацию о сроках, месте, способах подачи и приема документов на конкурсный отбор, их перечне, требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

3.2. Конкурсный отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется в 2 этапа.

3.3. В ходе первого этапа конкурсного отбора кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора представляет в отдел муниципальной службы следующие документы:

заявку-анкету согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки или выписки (сведений) о трудовой деятельности (при наличии электронной трудовой книжки) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

справку об отсутствии судимости.

3.4. Отдел муниципальной службы регистрирует заявки-анкеты кандидатов в день поступления в журнале регистрации по форме, согласно приложению № 4 к настоящему порядку и направляет кандидатам на указанный в заявке-анкете адрес электронной почты уведомление с регистрационным номером заявки-анкеты и датой приема заявки-анкеты в течение одного рабочего дня со дня её поступления.

3.5. Отдел муниципальной службы рассматривает представленные документы и в случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, информирует об этом кандидатов способом, указанным в заявке-анкете. Документы кандидатам не возвращаются.

3.6. В случае соответствия кандидатов требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, отдел муниципальной службы в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема заявок-анкет осуществляет оценку заявок-анкет на основании критериев согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.7. Отдел муниципальной службы в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема заявок-анкет проводит тестирование кандидатов на знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Мошенского муниципального района, русского языка - государственного языка Российской Федерации в электронной форме.

Кандидаты не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения тестирования, уведомляются отделом муниципальной службы о дате, времени и месте проведения тестирования способом, указанным в заявке-анкете.

3.8. По результатам тестирования отдел муниципальной службы подводит результаты тестирования.

3.9. Отдел муниципальной службы в течение 7 рабочих дней со дня проведения тестирования определяет значение индивидуального рейтинга каждого кандидата путем суммирования баллов, набранных на основе:

проверки заявок-анкет кандидатов;

результатов тестирования.

3.10. Отдел муниципальной службы в течение 10 рабочих дней со дня проведения тестирования передает в Комиссию документы кандидатов и результаты первого этапа.

3.11. В ходе второго этапа конкурсного отбора на заседании Комиссии проводится индивидуальное собеседование с кандидатами.

3.12. Решение о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии принимается председателем Комиссии.

3.13. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания Комиссии размещает на официальном сайте информацию о дате, месте и времени его проведения и направляет кандидатам соответствующие сообщения способом, указанным в заявке-анкете.

3.14. На заседании Комиссия рассматривает результаты первого этапа, документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, и проводит индивидуальные собеседования с кандидатами.

3.15. Решения Комиссии по результатам проведения конкурсного отбора по вопросам включения кандидатов в резерв управленческих кадров принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа её членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.16. Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.17. Секретарь комиссии в течение 14 календарных дней со дня принятия Комиссией решения сообщает кандидатам о результатах конкурсного отбора способом, указанным в заявке-анкете, и размещает информацию о результатах конкурсного отбора на официальном сайте.

#### **4. Использование резерва управленческих кадров**

4.1. На лиц, включенных в резерв управленческих кадров, отдел муниципальной службы составляет индивидуальные планы профессионального развития по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о включении в резерв управленческих кадров.

4.2. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляются в следующих формах:

участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы;

стажировки;

участие в конференциях, форумах;

участие в заседаниях Общественного Совета при Администрации Мошенского муниципального района;

участие в проектной деятельности;

участие в наставнической деятельности;

самоподготовка.

4.3. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка являются:

назначение на вакантную целевую управленческую должность в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, наиболее значимых проектов и мероприятий, реализуемых в Мошенском муниципальном районе.

4.4. При образовании вакантной целевой управленческой должности отдел муниципальной службы формирует список претендентов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров, соответствующих квалификационным требованиям к вакантной целевой управленческой должности, для представления представителю нанимателя (работодателю).

4.5. Повторное включение в резерв управленческих кадров лиц, исключенных ранее, возможно не ранее, чем через один год со дня их назначения на должность из резерва управленческих кадров.

#### **5. Исключение из резерва управленческих кадров**

5.1. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в случаях:

5.1.1. Достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 60 лет;

5.1.2. Письменного заявления лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

5.1.3. Назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на целевую управленческую должность в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

5.1.4. Смерти (гибели) кандидата либо признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5.1.5. Осуждения кандидата к наказанию, исключающему возможность замещения должности, по приговору суда, вступившему в законную силу;

5.1.6. Признания кандидата полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

5.1.7. Признания кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5.1.8. Выхода кандидата из гражданства Российской Федерации;

5.1.9. Истечения 3 лет со дня включения в резерв управленческих кадров.

5.2. Решение об исключении из резерва управленческих кадров в соответствии с подпунктом 5.1.1 настоящего Порядка принимается в течение 120 календарных дней со дня достижения лицом возраста 60 лет, в соответствии с подпунктами 5.1.2-5.1.9 настоящего Порядка - в течение 120 календарных дней со дня поступления информации в Комиссию.

5.3. Решение об исключении из резерва управленческих кадров принимается на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.4. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров, уведомляется секретарем Комиссии в течение 14 календарных дней со дня заседания Комиссии способом, указанным в заявке-анкете.

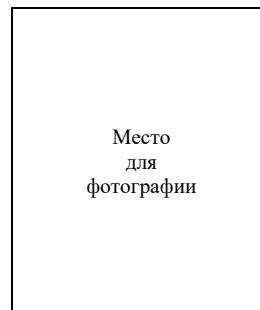
5.5. В течение 14 календарных дней со дня принятия Комиссией решения об исключении из резерва управленческих кадров секретарем Комиссии актуализируется информация о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, на официальном сайте.

Приложение № 1

к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района

**ЗАЯВКА-АНКЕТА**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
Укажите, получали ли Вы дополнительное образование (курсы повышения квалификации или профессиональная переподготовка) за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора. Если да, то укажите наименование программы и год обучения	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		


12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

#### СВЕДЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЯХ

17. Есть ли у Вас патенты и изобретения (да/нет)

18. Избирались ли Вы депутатом (если да, то какого уровня)

19. Участвовали ли Вы в профессиональных конкурсах муниципального, регионального или федерального уровня. Если да, то укажите в каких

20. Занимались ли Вы общественной работой. Если да, то укажите какой

21. Если Вы готовили предложения, рекомендации или выступали экспертом (консультантом) для органов государственной власти, укажите на какой уровень было рассчитано самое масштабное из Ваших предложений, рекомендаций

международный  
федеральный  
региональный  
муниципальный  
внутриорганизационный

22. Есть ли у Вас научные, аналитические или иные публикации за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора. Если есть, укажите в каких источниках

23. Приходилось ли Вам создавать что-либо с «нуля» (организация, бизнес или социальный проект, новый вид деятельности). Если да, то укажите наименование и краткое описание сути проекта

24. Выступали ли Вы на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительной и



общественной работой? Если да, то приведите пример наиболее масштабного из проведенных мероприятий

#### ИНТЕРЕСЫ И ПРЕДПОЧТЕНИЯ

25. Какие сферы деятельности в системе государственного и муниципального управления для Вас наиболее предпочтительны

26. Какой управленческий или иной проект Вы бы хотели реализовать или инициировать, если бы Вам представилась такая возможность

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить

Каким способом возможно Вам направить уведомления по вопросам конкурсного отбора по формированию резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района (телефонограмма, электронное письмо (сообщение), иное)

Даю свое согласие Администрации Мошенского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д.5 на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с рассмотрением заявки-анкеты и документов, представленных в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района (далее Порядок), и распространяется на персональные данные, содержащиеся в заявке-анкете и документах, представленных в соответствии с Порядком.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с рассмотрением заявки-анкеты и документов, представленных в соответствии с Порядком, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района

#### Критерии оценки заявок-анкет кандидатов в резерв управленческих кадров Мошенского муниципального района

№ п/п	Наименование критерия	Максимальный балл за позицию
1	2	3
1.	Наличие двух и более высших образований	2
2.	Наличие ученой степени	2
3.	Наличие стажа управленческой деятельности до 3 лет	1
4.	Наличие стажа управленческой деятельности от 3 до 5 лет	2
5.	Наличие стажа управленческой деятельности от 5 лет	3
6.	Наличие опыта работы в органах государственного или муниципального управления	3
7.	Прохождение курсов повышения квалификации за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора:	
7.1.	1-2 раза	1
7.2.	3 и более раз	2
8.	Прохождение профессиональной переподготовки за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора	1
9.	Наличие патентов и изобретений	2
10.	Наличие государственных, ведомственных наград, наград и иных поощрений Новгородской области	1 (за каждый вид награды, поощрения)
11.	Наличие наград и поощрений органов местного самоуправления	1
12.	Владение на уверенном (деловом) уровне иностранными языками 1	1 (за каждый иностранный язык)
13.	Участие в профессиональных конкурсах муниципального, регионального или федерального уровня	0,5 (за каждый конкурс)
14.	Занятие общественной работой	2
15.	Подготовка предложений, рекомендаций или выступлений в качестве эксперта (консультанта) для органов государственной власти и органов местного самоуправления:	
15.1.	международный уровень	2
15.2.	федеральный уровень	1,5
15.3.	региональный уровень	1

1	2	3
15.4.	муниципальный уровень	1
15.5.	внутриорганизационный уровень	0,5
16.	Наличие публикаций за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора	2
17.	Создание "с нуля" организации, бизнеса или социального проекта, нового вида деятельности	2
18.	Выступление на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительностью и общественной работой	2

## Приложение № 3

к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
профессионального развития

(Ф.И.О лица, включенного в резерв управленческих кадров  
Мошенского муниципального района)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения
...		

## Приложение № 4

к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района

**Журнал регистрации**  
документов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров  
Мошенского муниципального района

№ п/п	Дата регистрации заявки-анкеты кандидата	Фамилия, Имя, Отчество кандидата	Перечень представленных документов

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

20.02.2023 №119

с. Мошенское

**О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 14.05.2010 № 245**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 14.05.2010 № 245 «О порядке оповещения и информирования населения», изложив пункт 2 в редакции:

«2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Луттэра С.А.».

2. Внести изменения в Порядок оповещения и информирования населения Мошенского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 14.05.2010 № 245, изложив первый абзац пункта 2 в редакции:

«Оповещение населения - доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.».

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

4. 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

20.02.2023 №120

с. Мошенское

**О внесении изменений в состав межведомственной рабочей группы Мошенского муниципального района по построению (развитию) и эксплуатации АПК «Безопасный город»**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав межведомственной рабочей группы Мошенского муниципального района по построению (развитию) и эксплуатации АПК «Безопасный город», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 06.10.2015 №466, изложив его в редакции:

**СОСТАВ**

**межведомственной рабочей группы Мошенского муниципального района по построению (развитию) и эксплуатации АПК «Безопасный город»**

Павлова Т.В.	-	Глава Мошенского муниципального района, руководитель группы
Луттэр С.А.	-	первый заместитель Главы администрации Мошенского муниципального района, заместитель руководителя группы
Члены группы: Васильева Л.В.	-	председатель комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района
Морозов А.Н.	-	заведующий отделом информационных технологий Администрации Мошенского муниципального района
Орлов М.В.	-	председатель комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального района
Трифанова С.С.	-	начальник отделения полиции по Мошенскому району межмуниципального отдела внутренних дел России «Боровичский» (по согласованию).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

20.02.2023 №121

с. Мошенское

**О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального района от 27.02.2015 №118**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 27.02.2015 № 118 «О консультативном совете по профессиональному образованию при Администрации Мошенского муниципального района».

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

20.02.2023 №124

с. Мошенское

**О ликвидации избирательного участка № 1012**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 2<sup>1</sup> статьи 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ликвидировать на территории Мошенского муниципального района избирательный участок № 1012, расположенный по адресу: д. Чувашева Гора, д.37.

2. Изменить границы избирательного участка № 1013 д. Ореховно, присоединив к нему территорию ликвидированного избирательного участка № 1012 с населенными пунктами: д. Алексейково, д. Бережок, д. Василёво, д. Глебово, д. Заболотье, д. Ласичиха 1-я, д. Рогатино, д. Чувашева Гора.

3. Направить настоящее постановление в Территориальную избирательную комиссию Мошенского района.

4. 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

21.02.2023 №130

с. Мошенское

**О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 07.07.2021 №402**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 07.07.2021 № 402 «О мероприятиях по организации срочного захоронения трупов людей и животных в условиях военного времени»:

1.1. Заменить в пункте 6 постановления слова "Большакову Е.А." на "Кудрявцеву И.Н.";

1.2. Исключить в пункте 6 Плана взаимодействия служб по организации срочного захоронения трупов людей и животных в условиях военного времени, утвержденного названным постановлением, слова «и дорожной деятельности».

1.3. Изложить состав комиссии по организации срочного захоронения трупов людей и животных в условиях военного времени, утвержденный названным постановлением, в редакции:

**«СОСТАВ комиссии по организации срочного захоронения трупов людей и животных в условиях военного времени**

Кудрявцева И.Н.	-	заместитель Главы администрации муниципального района - председатель комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района, председатель комиссии
Члены комиссии: Кольцов Д.А.	-	начальник областного бюджетного учреждения "Мошенская районная ветеринарная станция" (по согласованию)
Кудрявцев С.А.	-	директор муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района (по согласованию)
Мистер И.Г.	-	старший фельдшер Государственного областного бюджетного учреждения "Боровичская центральная районная больница" Мошенская больница (по согласованию)
Петрова Н.А.	-	главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального района
Трифанова С.С.	-	начальник отделения полиции по Мошенскому району межмуниципального отдела министерства внутренних дел России «Боровичский» (по согласованию)».

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

21.02.2023 №131

с. Мошенское

**О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 11.07.2012 № 407**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению на территорию Мошенского муниципального района соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденное постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 11.07.2012 №407, изложив пункт 2.1 в редакции:

«2.1. Основной задачей комиссии является обеспечение взаимодействия в пределах своей компетенции органов исполнительной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального района и организаций по вопросам реализации государственной программы Новгородской области по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на 2019-2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 18.03.2019 № 92 (далее - Программа), в том числе оказание содействия соотечественникам и членам их семей по временному жилищному обустройству, трудоустройству, профессиональной адаптации и обустройству на месте вселения, а также социально-культурной адаптации и интеграции в российское общество.».

2. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению на территорию Мошенского муниципального района соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 11.07.2012 №407, изложив его в редакции:

**«Состав**

**межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению на территорию Мошенского муниципального района соотечественников, проживающих за рубежом**

Кудрявцева И.Н.	-	заместитель Главы администрации муниципального района - председатель комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района, председатель комиссии
-----------------	---	--

Дмитриева М.С.	- ведущий инспектор государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области», заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Антонова М.А.	- председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии: Артемяева И.В.	- начальник отдела социальной защиты Мошенского района Управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (по согласованию)
Васильева Л.В.	- председатель комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района
Мистер И.Г.	- старший фельдшер Мошенской больницы государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Боровичская ЦРБ» (по согласованию)
Нестерова Н.Н.	- заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального района
Орлов М.В.	- председатель комитета строительства и дорожного хозяйства Администрации Мошенского муниципального района
Трифанова С.С.	- начальник отделения полиции по Мошенскому району МО МВД России «Боровичский» (по согласованию)».

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

21.02.2023 №134

с. Мошенское

#### О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского района от 01.08.2005 № 163

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Мошенского района от 01.08.2005 №163:

1.1. Заменить в подпункте 2.1 слова «взаимодействие с соответствующими комиссиями Боровичского, Хвойнинского, Пестовского районов» на «взаимодействие с соответствующими комиссиями Боровичского, Пестовского муниципальных районов, Хвойнинского муниципального округа».

1.2. Изложить пункт 3 в редакции:

«3. Состав комиссии

Состав комиссии возглавляет Глава муниципального района. В состав комиссии по должности входят первый заместитель Главы администрации муниципального района, ведущий служащий по делам ГО и ЧС отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района, председатели комитетов и иные должностные лица организаций экономики, энергетики, транспорта, связи (по согласованию).

Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации муниципального района является заместителем председателя комиссии и по его поручению или в его отсутствие имеет право принимать решения по организации экстренных мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций.

1.3. Изложить девятый, десятый, одиннадцатый абзацы пункта 4 в редакции:

«Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет ведущий служащий по дела ГО ЧС отдела ЖКХ Администрации муниципального района.

Рабочим органом комиссии является единая дежурно-диспетчерская служба Администрации муниципального района, основные задачи, функции и полномочия которого определяются положением о единой дежурно-диспетчерской службе Администрации муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района.

Органом повседневного управления комиссией является дежурно-диспетчерская служба Администрации муниципального района, на который возлагается:

сбор, обобщение и своевременное доведение информации об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций до руководящего состава и населения муниципального района;

доведение сигналов гражданской обороны до Главы муниципального района, руководящего состава муниципального района;

оповещение и сбор руководящего состава муниципального района по команде Главы муниципального района».

2. Внести изменения в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, утвержденный постановлением Администрации Мошенского района от 01.08.2005 № 163, изложив его в редакции:

**«Состав**

**комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности**

Павлова Т.В.  
Васильев А.Е.

Глава Мошенского муниципального района, председатель комиссии  
начальник местного пожарно-спасательного отряда, заместитель председателя комиссии (по согласованию)

Луттэр С.А.	первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Енисейский В.Н.	ведущий служащий по делам ГО и ЧС отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии: Васильева Л.В. Ким В.В.	председатель комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района начальник Мошенского района теплоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Тепловая компания Новгородская» (по согласованию)
Конев А.В.	ведущий сервисный инженер сервисного центра Боровичи филиала в Новгородской и Псковской областях ПАО «Ростелеком» (по согласованию)
Кудрявцев С.А. Ладыгин В.Ю.	директор МУП ЖКХ Мошенского муниципального района (по согласованию) главный врач государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Боровичская ЦРБ» (по согласованию)
Орлов М.В. Кунгурова О.Н.	председатель комитета строительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района начальник 25-й пожарной части 13-го отряда противопожарной службы Новгородской области ГОКУ «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Новгородской области (по согласованию)
Трифанова С.С.	начальник отделения полиции по Мошенскому району Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Боровичский» (по согласованию)
Хан В.И.	главный инженер Мошенского РЭС ПО «Боровичские электрические сети» Новгородского филиала ПАО «Россети Северо-Запад» (по согласованию).».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.  
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района»

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023 №136

с. Мошенское

**О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 16.01.2013 № 12**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 20.02.2023 № 124 «О ликвидации избирательного участка № 1012», Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 16.01.2013 № 12 «Об образовании на территории Мошенского муниципального района единых избирательных участков (участков референдума)», заменив в пункте 1 цифру «14» на «13».
2. Внести изменения в список избирательных участков (участков референдума), утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 16.01.2013 № 12, изложив его в новой прилагаемой редакции.
3. Направить настоящее постановление в Территориальную избирательную комиссию Мошенского района.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района

Т.В.Павлова

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от №

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 16.01.2013 №12

## Список избирательных участков (участков референдума)

№ п/п	Номер избирательного участка	Описание границ избирательного участка (участка референдума)	Место нахождения участковой избирательной комиссии	Место размещения помещения для голосования
1	2	3	4	5
1	№ 1001	д. Ананьевское, д. Базарово, д. Безгодково, д. Броды, д. Воротово, д. Игнатъевское, д. Колчирино, д. Крепужиха, д. Раменье, д. Село. Центр избирательного участка д. Броды	здание Администрации Долговского сельского поселения, Мошенской район, д. Броды, д.39, телефон 68 -748	здание Администрации Долговского сельского поселения, Мошенской район, д. Броды, д.39.

2	№ 1002	д. Анашкино, д. Бережок, д. Выставка, д. Долгое, д. Дроблино, д. Ефремово, д. Крюково, д. Новое Долгое, д. Палутино, д. Раха, д. Старое Долгое, д. Сутоки, д. Тухани, д. Угол. Центр избирательного участка д. Долгое	здание Администрации Долговского сельского поселения, Мошенской район, д. Долгое, д.2, телефон 68 -717	телефон 68 -748 здание Администрации Долговского сельского поселения, Мошенской район, д. Долгое, д.2, телефон 68 -717
3	№ 1003	д. Андриюшино, д. Бельково, д. Ермолкино, д. Конищево, д. Красная Гора, д. Кривцово, д. Крутец, д. Филиппково. Центр избирательного участка д. Красная Гора	здание Администрации Долговского сельского поселения, Мошенской район, д. Красная Гора, д.9, телефон 60 -320	здание Администрации Долговского сельского поселения, Мошенской район, д. Красная Гора, д.9, телефон 60 -320
4	№ 1004	д. Балашово, д. Бели, д. Былова Гора, д. Великое Михеево, д. Выскидно, д. Городок, д. Горы, д. Гринева Гора, д. Гудково, д. Жуково, д. Забелино, д. Кабожа, д. Крупино, д. Курилово, д. Лесная Горка, д. Лубенское, д. Медведево, д. Ново – Демидово, д. Овинец, д. Подол, д. Попово, д. Прибой, д. Чистое Кривцово, д. Шатрово. Центр избирательного участка д. Кабожа	помещение Кабожского сельского клуба, Мошенской район, д. Кабожа, д.30, телефон 64-221	помещение Кабожского сельского клуба, Мошенской район, д. Кабожа, д.30, телефон 64 -221
5	№ 1005	д. Высокогорье, д. Гоночарово, д. Горка, д. Гридино, д. Гусево, д. Каплино, д. Луханёво, д. Лыткино, д. Лянино, д. Матвеево 1-е, д. Минино, д. Моисеиха, д. Новый Посёлок, п. Октябрьский, д. Олехово, д. Остратово, д. Половниково, д. Рагозино, д. Самуйлово, д. Скуратово, д. Тушово, д. Фатьяново. Центр избирательного участка д. Новый Посёлок	здание Администрации Калининского сельского поселения, Мошенской район, д. Новый Посёлок, ул. Молодежная, д.3, телефон 61 -324	здание Администрации Калининского сельского поселения, Мошенской район, д. Новый Посёлок, ул. Молодежная, д.3, телефон 61 -324
6	№ 1006	д. Барышово, д. Бор, д. Борисово, д. Заозерницы, д. Карманово, д. Киверево, д. Лаптево, д. Лопатино, д. Пестово, д. Платаново, д. Рассохино, д. Савино, д. Слуды, д. Сосонье. Центр избирательного участка д. Барышово	здание Администрации Кировского сельского поселения, Мошенской район, д. Барышово, д.64, телефон 64 -318	здание Администрации Кировского сельского поселения, Мошенской район, д. Барышово, д.64, телефон 64 -318
7	№ 1007	д. Бельково 1-е, д. Гришкино, д. Зайцево, д. Исади, д. Кукшево, д. Меглецы, д. Подберезье, д. Тимонино, д. Царёво, д. Юркино. Центр избирательного участка д. Меглецы	здание Администрации Кировского сельского поселения, Мошенской район, д. Меглецы, ул. Софьи Лешерн, д.6, телефон 66 -567	здание Администрации Кировского сельского поселения, Мошенской район, д. Меглецы, ул. Софьи Лешерн, д.6, телефон 66 -567
8	№ 1008	д. Васильево, д. Деревянный Остров, д. Дерягино, д. Ескино, д. Заднее Село, д. Иванова Горка, д. Каменный Остров, д. Козлово, д. Костелёво, д. Кочерово, д. Меглино, д. Минькино, д. Митрошино, д. Михеево, д. Осташево, д. Поричье, д. Сивцево, д. Слизениха, д. Стряпово, д. Чуриково, д. Чучемля, д. Щитово, д. Юхново, д. Яковищенские Ключи, д. Яковищи. Центр избирательного участка д. Осташево	здание Администрации Кировского сельского поселения, Мошенской район, д. Осташево, д. 49, телефон 65 -157	здание Осташевского сельского Дома культуры, Мошенской район, д. Осташево, д. 56, телефон 65 -157
9	№ 1009	д. Александрово, д. Дмитрово, д. Дорохово, д. Крачи, д. Ласичиха, д. Мельник, д. Никифорово, д. Новое Окатьево, д. Пилигино, д. Сирочье, д. Слоптово, д. Сокирно, д. Ульяновково, д. Хирцово, д. Шипино, д. Яхново. Центр избирательного участка д. Слоптово	здание Администрации Кировского сельского поселения, Мошенской район, д. Слоптово, д. 1а, телефон 61 -519	здание Администрации Кировского сельского поселения, Мошенской район, д. Слоптово, д. 1а, телефон 61 -519
10	№ 1010	д. Закарасенье, д. Львово, д. Матвеево, д. Мелехово, д. Осипово, д. Сбоево, д. Сельцо, д. Столбово, д. Устрекка, д. Фалалево, д. Филистово, д. Чирково. Центр избирательного участка д. Устрекка	здание Устрекского сельского Дома культуры, Мошенской район, д. Устрекка, д.131 «А», телефон 67 -193	здание Устрекского сельского Дома культуры, Мошенской район, д. Устрекка, д.131 «А», телефон 67 -193
11	№ 1011	Все улицы и переулки села Мошенское. Центр избирательного участка с. Мошенское	здание Администрации Мошенского муниципального района, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб.1, телефон 61 -827	здание киноконцертного центра «Уверь», с. Мошенское, ул. Советская, д. 11, телефон 61 -459,
12	№ 1012	д. Ватолино, д. Городищи, д. Захаркино, д. Кожухово, д. Лисичиха, д. Морозово, д. Петрово, д. Покровское, д. Рагково, д. Рыкулино, д. Семёнкино, д. Тарасово. Центр избирательного участка д. Петрово	здание Администрации Ореховского сельского поселения, Мошенской район, д. Петрово, д.73, телефон 63 -218	здание Администрации Ореховского сельского поселения, Мошенской район, д. Петрово, д.73, телефон 63 -218
13	№ 1013	д. Алексейково, д. Бережок, д. Берёзно, д. Березовик, д. Бродино, д. Варьгино, д. Василёво, д. Васьково, д. Высокое, д. Глазово, д. Глебово, д. Горницы, д. Григорово, д. Дубишки, д. Ездунново, д. Жерновки, д. Заболотье, д. Зиновково, д. Ивановское, д. Климково, д. Клирошанское, д. Коршиково, д. Ласичиха 1-я, д. Никифорково, д. Николаевское, д. Новая, д. Ореховно, д. Островно, д. Павлицево, д. Парыжиха, д. Плоское, д. Радолец, д. Рогашино, д. Хирово, д. Чувашева Гора, д. Ягайлово, д. Языкова Горка. Центр избирательного участка д. Ореховно	здание Администрации Ореховского сельского поселения, Мошенской район, д. Ореховно, д.95, телефон 69 -147	здание Администрации Ореховского сельского поселения, Мошенской район, д. Ореховно, д.95, телефон 69 -147

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2023 №137

с. Мошенское

**О внесении изменений муниципальную программу Мошенского сельского поселения «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 11.11.2015 № 527 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского сельского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности», перечнем муниципальных программ Мошенского сельского поселения, утвержденного постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 03.11.2015 № 517, Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Вести изменения в муниципальную программу Мошенского сельского поселения «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 15.12.2017 № 922, изложив её в новой прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального района

Т.В. Павлова

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 22.02.2023 № 137

Утверждена  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 15.12.2017 № 922

**Муниципальная программа****Мошенского сельского поселения «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы»****Паспорт программы****1. Наименование муниципальной программы:**

муниципальная программа Мошенского сельского поселения «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы» (далее муниципальная программа).

**2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:**

Администрация Мошенского муниципального района (отдел жилищно-коммунального хозяйства (до 02.07.2019 включительно), отдел жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности с 03.07.2019 до 31.12.2022) (далее - отдел ЖКХ и ДД), с 01.01.2023 отдел жилищно-коммунального хозяйства (далее - отдел ЖКХ).

**3. Соисполнители муниципальной программы:**

учреждения и предприятия различных форм собственности, субъекты малого предпринимательства, физические лица, собственники помещений многоквартирных жилых домов.

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

N п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Цель 1. Повышение уровня благоустроенности территории Мошенского сельского поселения							
1.1.	Задача 1. Благоустройство территорий Мошенского сельского поселения							
1.1.1	Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов (ед.)	1	-	-	-	-	-	-
1.1.2	Количество благоустроенных общественных территорий (ед.)	1	1	1	2	1	1	1



1	2	3	4	5	6	7	8	9
12	Задача 2. Развитие территорий Мошенского сельского поселения							
121.	Количество утвержденных дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов на территории Мошенского сельского поселения(ед.)	1	-	-	-	-	-	-
122	Количество утвержденных дизайн - проектов общественных территории Мошенского сельского поселения(ед.)	1	1	1	2	1	1	1
13	Задача 3. Создание универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, заинтересованных организаций в реализацию проектов благоустройства Мошенского сельского поселения							
131.	Доля проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, реализованных с финансовым участием заинтересованных граждан (%)	100	-	-	-	-	-	-
132	Доля проектов благоустройства общественных территорий, реализованных с трудовым участием заинтересованных граждан, заинтересованных организаций (%)	100	100	100	100	100	100	100
133	Реализация мероприятий, направленных на увеличение количества мероприятий и объема финансового (трудоого) участия заинтересованных сторон в реализации проекта по благоустройству (ед.)	1	1	1	1	1	1	1

5. Сроки реализации муниципальной программы: 2018 - 2024 годы.

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

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1.						
1	2	3	4	5	6	7
2018	26009600	45376800	17846600	-	3400000	92633000
2019	2642272	85433828	22019000	-	-	110095100
2020	1895800	61298100	15798500	-	-	78992400
2021	5257662	169997738	43813850	-	-	219069250
2022	2269284	73373516	28670880	-	-	104313680
2023	2430892	78582608	20253250	-	-	10126625
2024	-	-	10000000	-	-	10000000
Всего:	1185314	383252	1185365	0	0	5136416

**7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:**

повышение уровня комфортности проживания населения;  
 привлечение общественности и населения к решению задач благоустройства сельских и дворовых территорий;  
 воспитание бережного отношения и создание условий для расширения инициативы жителей в сфере благоустройства, а также развитие их творческого потенциала;  
 поиск и привлечение внебюджетных источников к решению задач благоустройства;  
 повышение общего уровня благоустройства поселения;  
 увеличение доли благоустроенности придомовых территорий;  
 увеличение доли благоустроенности наиболее посещаемых территорий общего пользования.

**1. Характеристика текущего состояния в сфере благоустройства территории сельского поселения, приоритеты и цели политики в данной сфере**

1.1. Формирование современной среды - это комплекс мероприятий, направленных на создание условий для обеспечения комфортных, безопасных и доступных условий проживания населения Мошенского сельского поселения.

Современная городская среда должна соответствовать санитарным и гигиеническим нормам, а также иметь завершенный, привлекательный и эстетичный внешний вид.

Создание современной городской среды включает в себя проведение работ по благоустройству дворовых территорий и наиболее посещаемых территорий общего пользования (строительство детских и спортивных площадок, зон отдыха, парковок и автостоянок, набережных, озеленение территорий, устройство наружного освещения).

Основными проблемами в области благоустройства дворовых территорий поселения и наиболее посещаемых территорий общего пользования являются:

- недостаточное количество детских и спортивных площадок, зон отдыха;
- недостаточное количество малых архитектурных форм на дворовых и поселенческих территориях;
- недостаточное озеленение дворовых и поселенческих территорий;
- изнашивание покрытий дворовых проездов и тротуаров;
- недостаточное освещение отдельных дворовых и поселенческих территорий.

Кроме того, не в полной мере городская среда приспособлена к условиям доступности для инвалидов всех категорий и маломобильных групп населения.

Основная причина отсутствия необходимого количества обустроенных мест массового отдыха населения на территории - недостаточное количество свободных участков для создания новых мест для спорта и отдыха. Необходимо решение вопросов строительства мест для наибольшего посещения населения для массового отдыха, благоустройства мест для отдыха и создания обустроенных зон отдыха в скверах. Проведение работ по благоустройству дворовых территорий и наиболее посещаемых территорий общего пользования создаст условия для организации полноценного досуга населения, атмосферу покоя и душевного комфорта.

Проведенный анализ дворовых территорий позволил определить общее состояние таких важных элементов благоустройства территорий, как детские игровые и спортивные площадки. Из всех дворовых территорий, расположенных в селе Мошенское, в настоящее время игровыми площадками оборудованы около 10 процента дворов. На отдельных площадках во дворах сохранились элементы детского игрового и спортивного оборудования, малых архитектурных форм (качалки, качели, горки и т.п.), однако, их состояние не обеспечивает безопасность, а также потребностей жителей села в игровых и спортивных модулях, они физически и морально устарели. Длительное время не проводилось благоустройство дворов, оборудование пришло в ветхое состояние. Проведение работ по оборудованию детских и спортивных площадок должно создать для детей мир воображения, развивать умственные и физические способности детей.

Также установлено, что озеленение и оснащённость малыми архитектурными формами (скамейки, урны и т.п.) дворовых территорий выполнены в недостаточном количестве. Многие зеленые насаждения требуют ухода и прореживания от сорных, сухостойных и больных древесных и кустарниковых растений. Озеленение территории - неотъемлемая и важная задача благоустройства двора, участков скверов. Размещение деревьев и кустарников, открытых газонных участков и цветников должно быть взаимосвязано с расположением площадок, их размерами и конфигурацией, с различными сооружениями, а также жилыми и общественными зданиями. При этом насаждения должны выполнять функции защиты от пыли, частично от шума, ветровых потоков, а также служить средством изоляции различных планировочных элементов территории. Проведение данных мероприятий положительно скажется на эмоциональном состоянии проживающих в многоквартирном доме и поможет улучшить санитарные и экологические условия вокруг дома.

В результате проведенного обследования установлено, что при длительной эксплуатации дорожного покрытия отдельных дворовых территорий из цементобетона и асфальтобетона выявлены дефекты, при которых дальнейшая эксплуатация дорожного покрытия затруднена, а на отдельных участках недопустима. На отдельных территориях уровень освещенности дворовых территорий ниже допустимого или освещение вообще отсутствует. Проведение данных мероприятий позволит создать безопасные условия для участников дорожного движения, уменьшить аварийные ситуации, обеспечить безопасность и исключить травматизм населения, а также создать условия для доступности маломобильных групп населения и граждан с детскими колясками.

В результате реализации мероприятий муниципальной программы ожидается:

повышение уровня комфортности проживания населения;

повышение качества жилищно - коммунальных услуг;

улучшение организации досуга всех возрастных групп населения;

улучшение экологических, санитарных, функциональных и эстетических качеств городской среды;

привлечение общественности и населения к решению задач благоустройства поселенческих и дворовых территорий;

воспитание бережного отношения и создание условий для расширения инициативы жителей в сфере благоустройства, а также развитие их творческого потенциала;

поиск и привлечение внебюджетных источников к решению задач благоустройства.

Мероприятия муниципальной программы направлены на формирование современной среды, в том числе, с учетом создания условий для маломобильных групп населения, и на повышение общей культуры населения.

В настоящей муниципальной программе будет учтено внедрение новых федеральных стандартов благоустройства общественных городских пространств и дворовых территорий, в то же время уделено внимание вопросу создания индивидуального облика отдельных территорий сельского поселения, избегая формирования однородной и стандартизированной городской среды.

Использование программно-целевого метода для реализации мероприятий муниципальной программы позволит целенаправленно и планомерно осуществлять реализацию мероприятий муниципальной программы и своевременно координировать действия их исполнителей.

Реализация муниципальной программы - необходимое условие успешного развития экономики сельского поселения и улучшения условий жизни населения. В последние годы проводилась целенаправленная работа по благоустройству дворовых территорий, так как есть понимание, что это одно из приоритетных направлений в деятельности Администрации муниципального района и проблема благоустройства дворов является наиболее острой. В границах населенного пункта имеется 25 многоквартирных домов, которые образуют дворовые территории с общими игровыми площадками и общей инфраструктурой. В многоквартирных домах проживает 875 человек, что составляет 35 процентов всего населения с.Мошенское. На 01.01.2017 численность населения составляет 2229 человек.

За последние 5 лет поэтапно были решены вопросы с асфальтированием придомовых территорий многоквартирных жилых домов по ул. Калинина, д.28,34,38,65,67, тем не менее, подавляющее большинство дворов асфальтового покрытия на придомовых территориях, которое отвечало бы требованиям качества и нормативам, не имеет. Требуется укладка асфальта во дворах домов по ул.Физкультуры, Заводская, Калинина. В ближайшей перспективе требуется заасфальтировать 5 придомовых территорий с ориентировочной площадью 1000 кв.м. Количество общих дворов с размещенными на них детскими площадками составляет 3 единицы, но ни одна из них не отвечает современным стандартам качества, как в плане безопасности, так и эстетического вида.

Администрации сельского поселения за последние несколько лет удалось частично обновить детское игровое оборудование в рамках реализации совместных проектов и на средства программ, в 2012 году приобретено оборудование для 3-х детских игровых площадок на средства бюджета Мошенского сельского поселения.

В границах населенного пункта можно выделить 7 потенциальных территорий общего пользования, из них Роша и детская площадка на улице Калинина, имеют определенную степень благоустроенности, в 2017 году производился частичный ремонт. Приоритетным направлением в деятельности поселения благоустройство территорий: скверы на ул.1Мая, ул. Советская, ул. Калинина, детские площадки на улице Строителей и улице Гагарина.

Администрация муниципального района при проведении работ по благоустройству дворовых территорий в последнее время практикует привлечение непосредственно жителей к благоустройству дворов, взаимодействие отложено через старших по дому. Так Администрация муниципального района предоставляет материалы жителям, жители в свою очередь своими силами производят покраску детских площадок, ограждений возле подъездов, ремонт игрового оборудования.

По итогам реализации муниципальной программы ожидается повышение уровня благоустройства территории поселения, уровень благоустройства дворовых территорий будет доведен до 40-50 процентов от общего числа дворовых территорий, также будут благоустроены общественные места (скверы). В настоящее время в сельском поселении нет ни одного общественного места, парка, сквера, которые бы отвечали современным требованиям в плане безопасности и эстетики.

Для повышения уровня культурного отдыха населения на территории поселения необходимо приобретение новых малых форм (скамейки, урны) и прочего оборудования для поддержания чистоты, осуществление ремонта и устройство прочих объектов, связанных с благоустройством Мошенского сельского поселения.

Кроме достижения природоохранных целей, мероприятия муниципальной программы направлены на решение социальных и экономических задач, что доказывает необходимость комплексного подхода в обеспечении процесса устойчивого развития Мошенского сельского поселения.

Анализ сферы благоустройства в Мошенском сельском поселении показал, что в последние годы в Мошенском сельском поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству дворовых территорий и территорий общего пользования.

В то же время в вопросах благоустройства Мошенского сельского поселения имеется ряд проблем: низкий уровень общего благоустройства дворовых территорий, низкий уровень экономической привлекательности территории общего пользования из-за наличия инфраструктурных проблем.

Так, в Мошенском сельском поселении имеются территории общего пользования (проезды, центральные улицы, площадь, скверы и т.д.) и

дворовые территории, благоустройство которых не отвечает современным требованиям и требует комплексного подхода к благоустройству, включающего в себя:

- 1) благоустройство территорий общего пользования, в том числе:
  - ремонт автомобильных дорог общего пользования;
  - ремонт тротуаров;
  - обеспечение освещения территорий общего пользования;
  - установку скамеек;
  - установку урн для мусора;
  - оборудование автомобильных парковок;
  - озеленение территорий общего пользования;
  - иные виды работ.

- 2) благоустройство дворовых территорий, предусматривающее:
  - минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий;
  - ремонт дворовых проездов;
  - обеспечение освещенности дворовых территорий;
  - установку скамеек;
  - установку урн для мусора.

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству, входящих в состав минимального перечня работ в 2020 году, приведена в Таблице 1.

Таблица 1

№	Наименование норматива финансовых затрат на благоустройство, входящих в состав минимального перечня работ	Единица измерения	Нормативы финансовых затрат на 1 единицу измерения, с учетом НДС (руб.)
---	---	-------------------	---

1	2	3	4
1	Стоимость асфальтобетонного покрытия проездов с бордюрным камнем	1 кв.м	2500
2	Стоимость установки скамьи	1 шт.	15 000
3	Стоимость установки урны	1 шт.	7 000
4	Стоимость установки фонарных столбов	1 шт.	35 000

(в соответствии с нормативной стоимостью, установленной постановлением Правительства Новгородской области от 01.09.2017 № 305 «Об утверждении государственной программы Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории муниципальных образований Новгородской области на 2018-2024 годы»).

Нормативная стоимость на 2020 год и последующие годы устанавливается с учетом инфляции.

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий:

- оборудование детских и (или) спортивных площадок;
- оборудование автомобильных парковок;
- озеленение территорий;
- иные виды работ.

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству, входящих в состав дополнительного перечня работ в 2020 году, приведена в Таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Наименование норматива финансовых затрат	Единица измерения	Ориентировочная стоимость финансовых затрат на 1 единицу измерения, с учетом НДС (руб.)
1	Оборудование детских и (или) спортивных площадок (стоимость за комплекс)	шт.	265 000
2	Оборудование автомобильных парковок	кв.м	3 500
3	Озеленение территорий	кв.м	500

(в соответствии с нормативной стоимостью, установленной постановлением Правительства Новгородской области от 01.09.2017 № 305 «Об утверждении государственной программы Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории муниципальных образований Новгородской области на 2018-2024 годы»).

Нормативная стоимость на 2020 год и последующие годы устанавливается с учетом инфляции.

Порядок и сроки проведения ранжирования.

Порядок и сроки ранжирования определены постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 15.09.2017 № 715 «Об утверждении Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы», «Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы» наиболее посещаемой территории общего пользования и Порядка общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы».

Программой предусматривается:

- наличие обязательного проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- наличие обязательного размещения Администрацией муниципального района в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет»: проектов муниципальных программ для общественного обсуждения (срок обсуждения - не менее 30 календарных дней со дня размещения таких проектов муниципальных программ, в том числе и при внесении в них изменений);
- муниципальных программ и иных материалов по вопросам формирования комфортной городской среды, которые выносятся на общественное

обсуждение, результатов этих обсуждений с учетом возможности направления гражданами своих предложений в электронной форме;

документов о составе общественной комиссии, графиков и протоколов их заседаний;

обеспечить установление минимального трехлетнего гарантийного срока на выполнение работ по благоустройству дворовых и общественных территорий, софинансируемых за счет средств субсидии;

обеспечить заключение соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальной программы – 01 июля года предоставления субсидии (для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий) либо 01 мая года предоставления субсидий (для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий), за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования, случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур, случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальной программы, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии;

обеспечить наличие доли объема закупок российского оборудования, в том числе оборудования, закупаемого при выполнении работ, в общем объеме оборудования, закупленного в рамках реализации мероприятий муниципальной программы, не менее 90,0 %;

обеспечить возможность проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечить размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальной программы и иные материалы по вопросам формирования комфортной городской среды, которые выносятся на общественные обсуждения;

наличие мероприятий по созданию на территории сельского поселения условий для привлечения добровольцев (волонтеров) к участию в реализации муниципальной программы;

наличие синхронизации мероприятий в рамках муниципальной программы с реализуемыми в муниципальной районе мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, а также мероприятиями в рамках национальных проектов «Демография», «Образование», «Экология», «Безопасные и качественные автомобильные дороги», «Культура», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка предпринимательской инициативы» в соответствии с перечнем таких мероприятий и методическими рекомендациями по синхронизации мероприятий в рамках государственных и муниципальных программ;

наличие синхронизации выполнения работ в рамках муниципальной программы с реализуемыми в муниципальных образованиях федеральными, региональными и муниципальными программами (планами) строительства (реконструкции, ремонта) объектов недвижимого имущества, программами по ремонту и модернизации инженерных сетей и иных объектов, расположенных на соответствующей территории;

наличие образованных земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, в целях софинансирования работ по благоустройству дворовых территорий которых местному бюджету предоставляется субсидия из областного бюджета;

наличие решения собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого благоустроена за счет средств субсидии, о принятии созданного в результате благоустройства дворовой территории имущества в состав общего имущества многоквартирного дома;

наличие протокола по онлайн-голосованию и (или) итогового протокола общественной муниципальной комиссии об итогах рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой (далее рейтинговое голосование), в год, следующий за годом проведения такого голосования, в соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 01.02.2019 № 53 «О проведении рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой формирования современной городской среды» с учетом завершения мероприятий по благоустройству общественных территорий, включенных в муниципальные программы, отобранных по результатам голосования по отбору общественных территорий, проведенного в году, предшествующем году реализации указанных мероприятий;

до 01 марта года реализации мероприятий муниципальной программы путем проведения общественных обсуждений с представителями заинтересованных лиц утвержденных дизайн-проектов благоустройства каждой дворовой территории многоквартирного дома, в которых содержится текстовое и визуальное описание предполагаемого проекта, в том числе его концепция и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, с указанием количества проживающих граждан, со сводным сметным расчетом и приложением фотографий существующей территории и копии протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с решением о принятии созданного в результате благоустройства дворовой территории имущества в состав общего имущества многоквартирного дома;

до 01 марта года реализации мероприятий муниципальной программы путем проведения общественных обсуждений с представителями заинтересованных лиц утвержденных дизайн-проектов комплексного благоустройства общественной (ых) территории(ий) сельского поселения, включенных в муниципальную программу, в которых содержится текстовое и визуальное описание предполагаемого проекта, в том числе его концепция и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, со сводным сметным расчетом и приложением фотографий существующей территории и копии итогового протокола общественной комиссии об итогах рейтингового голосования (опроса граждан) по выбору данной общественной территории в установленные сроки;

до 10 апреля года реализации мероприятий муниципальной программы путем предоставления копии итогового протокола общественной комиссии об итогах рейтингового голосования (опроса граждан), копии актуализированной до 01 апреля соответствующего года муниципальной программы по результатам проведенного рейтингового голосования (опроса граждан), с продлением сроком действия на срок реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и прошедшей общественные обсуждения не менее 30 календарных дней;

право Администрации муниципального района исключать из перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, имеющих высокий износ и планируемых в перспективе к расселению, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с Генеральным планом развития территории Мошенского сельского поселения при условии одобрения такого решения на Межведомственной комиссии, созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 в порядке, установленном такой Межведомственной комиссией;

право Администрации муниципального района исключать из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли одно из следующих решений - об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации программы, или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные программой. Исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, возможно при условии одобрения соответствующего решения Администрации муниципального района на Межведомственной комиссии, созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 в порядке, установленном такой Межведомственной комиссией;

мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, дворовые территории которых благоустроены с использованием средств субсидии;

предельные даты заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в целях реализации муниципальной программы;

условие о предельной дате заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальной программы – 01 июля года предоставления субсидии (для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий) либо 01 мая года предоставления субсидий (для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий), за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или)

электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования, случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур, случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальной программы, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии;

предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий (в случае, если дворовая территория образована земельными участками, находящимися полностью или частично в частной собственности);

наличие утвержденных до 01 ноября 2017 года правил благоустройства муниципального образования области, принятых в соответствии с методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13 апреля 2017 года N 711/пр.;

условия о финансовом и (или) трудовом участии собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее заинтересованные лица), в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий в рамках минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству, в том числе о форме и доле такого участия. Размер средств при выборе финансовой формы участия заинтересованных лиц, организаций определяется не персонифицировано по каждому заинтересованному лицу, а совокупно в отношении проекта благоустройства каждой дворовой территории;

условие о проведении мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения;

возможность привлечения студенческих отрядов при реализации мероприятий муниципальной программы;

наличие синхронизации мероприятий муниципальной программы с реализуемыми в рамках муниципальной программы по строительству (реконструкции, ремонту) объектов недвижимого имущества, программ по ремонту и модернизации инженерных сетей, дорог и иных объектов, расположенных на соответствующей территории;

мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов, (собственниками (землепользователями) земельных участков) об их благоустройстве не позднее 2020 года в соответствии с требованиями утвержденных в сельском поселении правил благоустройства.

Программой предусматривается наличие средств собственников помещений многоквартирных домов в размере не более 10% от общей стоимости работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, исходя из минимального перечня видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

Дополнительный перечень работ по благоустройству, выполняется по решению и за счет заинтересованных лиц в размере до 30 процентов от общей стоимости работ.

Наличие средств бюджета сельского поселения в размере не менее 20 процентов от общей стоимости работ по благоустройству

дворовых территорий многоквартирных домов, исходя из минимального перечня работ по благоустройству и общественных территорий.

Адресный перечень всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния по результатам инвентаризации дворовой территории) и подлежащих благоустройству в указанный период исходя из минимального перечня работ по благоустройству, расположенных на территории Мошенского сельского поселения, содержится в Приложении 1 к муниципальной программе.

Адресный перечень всех общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния по результатам инвентаризации общественной территории) и подлежащих благоустройству в указанный период, расположенных на территории Мошенского сельского поселения, содержится в Приложении 2 к муниципальной программе.

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Мошенского сельского поселения, на которых планируется благоустройство в 2018-2024 годах, формируется с учетом региональной программы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов и краткосрочных планов ее реализации. Включение дворовой территории в муниципальную программу без решения заинтересованных лиц не допускается.

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее 2020 года за счет средств указанных лиц, в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления содержится в Приложении 3 к муниципальной программе.

Адресный перечень индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, которые подлежат благоустройству не позднее 2020 года за счет средств собственников (пользователей) в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления содержится в Приложении 4 к муниципальной программе.

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории многоквартирного дома, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, приводится в Приложении 5 к муниципальной программе.

Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Мошенского сельского поселения, а также территорий общего пользования осуществляется с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения в соответствии с Приложением 8 к муниципальной программе.

Порядок осуществления контроля за ходом реализации муниципальной программы общественной комиссией, включая проведение оценки предложений заинтересованных лиц.

Порядок и сроки проведения ранжирования заинтересованными лицами дизайн-проектов по комплексному благоустройству общественных территорий с целью определения сроков выполнения работ (по годам).

Применение программного метода позволит поэтапно осуществлять комплексное благоустройство дворовых территорий и территорий общего пользования с учетом мнения граждан, а именно:

повысит уровень планирования и реализации мероприятий по благоустройству (сделает их современными, эффективными, оптимальными, открытыми, востребованными гражданами);

запустит реализацию механизма поддержки мероприятий по благоустройству, инициированных гражданами;

запустит механизм финансового и трудового участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству;

сформирует инструменты общественного контроля за реализацией мероприятий по благоустройству на территории Мошенского сельского поселения.

Таким образом, комплексный подход к реализации мероприятий по благоустройству, отвечающих современным требованиям, позволит создать современную комфортную среду для проживания граждан и пребывания отдыхающих, а также комфортное современное «общественное пространство».

## **1.2. Информация об участии внебюджетных фондов, муниципальных унитарных предприятий, общественных, и иных организаций в реализации муниципальной программы**

Муниципальной программой предусмотрено финансовое участие собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее – заинтересованные лица) в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, и (или) в случае включения заинтересованными лицами в дизайн-проект

благоустройства дворовой территории работ, входящих в дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий, заинтересованные лица могут участвовать в реализации указанной муниципальной программы на основании действующего законодательства в сфере реализации муниципальной программы, а также руководствуясь требованиями Порядка аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизм контроля за их расходованием, а также порядка и форм трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ (Приложение № 6 к муниципальной программе).

Иные лица и организации могут участвовать в реализации муниципальной программы на основаниях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Государственные внебюджетные фонды, общественные и научные организации в реализации муниципальной программы участия не принимают.

### 1.3. Приоритеты политики благоустройства. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы:

Реализация комплексных мер, предусмотренных муниципальной программой, будет способствовать улучшению благоустройства сельского поселения и достижению следующих результатов:

- повышению уровня благоустройства для проживания и отдыха жителей поселения;
- созданию условий, не допускающих снижение уровня благоустроенности поселения;
- увеличению доли благоустройства придомовых территорий общего пользования;
- совершенствованию эстетического состояния территории поселения.

### II. Основные показатели и анализ социальных, финансово - экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

Возможными рисками в ходе реализации муниципальной программы могут стать следующие риски:

бюджетные риски, связанные с дефицитом областного и местного бюджета и возможностью невыполнения своих обязательств по софинансированию мероприятий муниципальной программы;

социальные риски, связанные с низкой социальной активностью населения, отсутствием массовой культуры соучастия в благоустройстве дворовых территорий и т.д.;

управленческие (внутренние) риски, связанные с неэффективным управлением реализацией муниципальной программы, низким качеством межведомственного взаимодействия, недостаточным контролем над реализацией муниципальной программы;

операционный риск включает в себя риски исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы. Недостаточная квалификация и недобросовестность исполнителя (соисполнителя) могут привести к нецелевому и (или) неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению мероприятий муниципальной программы. Операционный риск может быть оценен как умеренный;

финансовый риск связан с повышением стоимости выполнения работ по содержанию объектов благоустройства, вызванным инфляционными процессами в экономике, сокращением объемов финансирования муниципальной программы из бюджета поселения. Данный риск можно считать высоким.

Реализации муниципальной программы также угрожают риски, которыми невозможно управлять, - ухудшение состояния экономики и форс-мажорные обстоятельства.

Ухудшение состояния экономики может привести к ухудшению основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и бюджетных доходов. Риск для реализации муниципальной программы может быть оценен как высокий.

Возникновение обстоятельств непреодолимой силы (природные и техногенные катастрофы и катаклизмы) могут привести к существенному ухудшению состояния объектов благоустройства поселения и потребовать концентрации средств на преодоление последствий таких катастроф. Такой риск для муниципальной программы можно оценить как низкий.

Устранению или минимизации указанных рисков будут способствовать:

определение приоритетов для первоочередного финансирования;

проведение регулярного мониторинга планируемых изменений в действующем законодательстве, внесение изменений в муниципальную программу;

обеспечение качества планирования деятельности по достижению цели и задач муниципальной программы (разработка в установленные сроки плана реализации мероприятий, оперативная корректировка этого плана с учетом текущей ситуации, своевременное внесение изменений);

проведение мониторинга выполнения муниципальной программы, регулярный анализ причин отклонения от плановых значений конечных показателей, выявление причин, негативно влияющих на реализацию муниципальных программ;

организация эффективного межведомственного взаимодействия.

### III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Мониторинг хода реализации муниципальных программ осуществляет комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального района. Результаты мониторинга ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе Мошенского муниципального района в форме сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Мошенского сельского поселения.

Комитет финансов Администрации Мошенского муниципального района представляет в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального района информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальных программ в части финансового обеспечения муниципальных программ, в том числе с учетом внесения изменений в объемы финансирования муниципальных программ.

Соисполнители муниципальной программы до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - отчеты), обеспечивает их согласование с комитетом финансов Администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителем Главы администрации муниципального района- председателем комитета образования и культуры, управляющим Делами, Администрации муниципального района, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей между Главой муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителем Главы администрации муниципального района - председателем комитета образования и культуры, управляющим Делами, Администрации муниципального района, и направляет их в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района.

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

Отчеты представляются комитетом экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального района на бумажном носителе.

На основании представленных годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ, расчетов оценки эффективности реализации муниципальных программ комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального района формирует сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Мошенского сельского поселения, который включает сведения:

- об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный год;
- о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей муниципальных программ за отчетный год;
- о выполнении расходных обязательств Мошенского сельского поселения, связанных с реализацией муниципальных программ;
- об оценке эффективности реализации муниципальных программ;
- о предложениях по изменению форм и методов управления реализацией муниципальных программ;
- о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий, подпрограмм или муниципальных программ в целом (при необходимости).

Общественный контроль за реализацией муниципальной программы и координацию хода выполнения мероприятий муниципальной программы осуществляет общественная комиссия, созданная на основании распоряжения Администрации Мошенского муниципального района от 15.09.2017 №290-рг «Об общественной комиссии».

**СВЕДЕНИЯ  
о показателях (индикаторах) муниципальной программы**

№п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение показателей						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Показатель 1. Количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	1	-	-	-	-	-	-
2	Показатель 2. Количество благоустроенных муниципальных территорий общего пользования	ед.	1	1	1	2	1	1	1
3	Показатель 3. Объем финансового участия граждан, организаций в выполнении мероприятий	%	100	100	100	100	100	100	100

Оценка результативности реализации муниципальной программы будет проводиться ежегодно по результатам отчетного года.

**IV. Мероприятия муниципальной программы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя в паспорте муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>1. Задача. Благоустройство территорий Мошенского сельского поселения</b>												
1.1.	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов: в том числе:	отдел ЖКХ	2018-2024 годы	1.1.1.	бюджет Мошенского сельского поселения	61,2	-	-	-	-	-	-
1.1.1.	в 2018 году: благоустройство дворовой территории многоквартирного жилого дома на территории Мошенского сельского поселения: с. Мошенское, ул. Калинина, д.49		2018 год		бюджет Мошенского сельского поселения	61,2	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	89,193	-	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	155,607	-	-	-	-	-	-
					внебюджетные источники	340	-	-	-	-	-	-
12.	Благоустройство общественных территорий (в том числе изготовление проектно - сметной документации по благоустройству общественной территории, в том числе:	отдел ЖКХ	2018-2024 годы	1.1.2.	бюджет Мошенского сельского поселения	117,266	220,190	157,985	188,138,5	189,107	200,0	100,0
12.1.	Благоустройство общественной территории Мошенского сельского поселения: с. Мошенское, ул. Калинина «Сквер им. В.А.Иванова»	отдел ЖКХ	2018 год		бюджет Мошенского сельского поселения	117,266	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	170,903	-	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	298,161	-	-	-	-	-	-
122.	Благоустройство общественной территории Мошенского сельского поселения: с.Мошенское, сквер на ул. Советская	отдел ЖКХ	2019 год		бюджет Мошенского сельского поселения	-	220,190	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	264,227,2	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	854,3828	-	-	-	-	-
123.	Благоустройство общественной территории Мошенского сельского поселения	отдел ЖКХ и ДД	2020 год		бюджет Мошенского сельского поселения	-	-	157,985	-	-	-	-

	шенского сельского поселения: с.Мошенское, сквер на ул. 1 Мая				областной бюджет	-	-	18958	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	612981	-	-	-	-
124.	Благоустройство общественной территории Мошенского сельского поселения: с.Мошенское, детская площадка на ул. Строителей	отдел ЖКХ и ДД	2021		бюджет Мошенского сельского поселения	-	-	-	1881380	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	225762	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	7297738	-	-	-
125.	Благоустройство общественной территории Мошенского сельского поселения: с.Мошенское, детская площадка на ул. Гагарина	отдел ЖКХ и ДД	2021		бюджет Мошенского сельского поселения	-	-	-	250000	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	30000	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	97000	-	-	-
126.	Благоустройство общественной территории между ул. Окатьевская и пер. Зеленый	отдел ЖКХ и ДД	-		бюджет Мошенского сельского поселения	-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
127.	Благоустройство общественной территории (территория Роши), расположенной на ул. Физкультуры с. Мошенское, 2 этап, ремонт сцены	отдел ЖКХ и ДД	2022 год		бюджет Мошенского сельского поселения	-	-	-	-	2870880	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	2269284	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	7337316	-	-
128.	Благоустройство общественной территории (территория Роши), расположенной на ул. Физкультуры с. Мошенское, 3 этап (установка детской игровой площадки)	отдел ЖКХ	2023 год		бюджет Мошенского сельского поселения	-	-	-	-	-	20253250	20253250
					областной бюджет	-	-	-	-	-	2430392	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-	78582608	78582608
2	Задача. Развитие территорий Мошенского сельского поселения											
21.	Проведение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов	отдел ЖКХ, отдел ЖКХ и ДД	2018-2024 годы	1.2.1.		-	-	-	-	-	-	-
22.	Проведение работ по благоустройству общественных территорий	отдел ЖКХ, отдел ЖКХ и ДД	2018-2024 годы	1.2.2.		-	-	-	-	-	-	-





Приложение № 1  
к муниципальной программе  
«Формирование современной среды  
Мошенского сельского поселения  
на 2018-2024 годы»

**Адресный перечень  
дворовых территорий многоквартирных домов,  
нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству  
в период с 2018-2024 годов, исходя из минимального и (или)  
дополнительного перечня работ по благоустройству**

№	Наименование объекта
1	Улица Калинина, д.52
2	Улица Калинина, д.49
3	Улица Калинина, д. 88
4	Улица Заводская, д. 1
5	Улица Физкультуры, д.26

В ходе реализации муниципальной программы возможно вносить изменения в адресные перечни дворовых территорий многоквартирных домов и территорий общего пользования, планируемых к благоустройству в 2018-2024 годах в соответствии с текущим состоянием территории и обращениями жителей.

Приложение 2  
к муниципальной программе  
«Формирование современной среды  
Мошенского сельского поселения  
на 2018-2024 годы»

**Адресный перечень  
территорий общего пользования, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2024годы**

№	Наименование объекта	Срок реализации (год)
1.	Территория сквера имени Иванова В.А. на улице Калинина	2018
2.	Территория сквера на улице Советская	2019
3.	Территория сквера на улице 1 Мая	2020
4.	Территория детской площадки на улице Гагарина	2021
5.	Территория детской площадки на улице Строителей	2021
6.	Общественная территория между ул. Окатьевская, пер.Зеленый.	
7.	Территория Роши на ул. Физкультуры 2 этап	2022
8.	Территория Роши на ул. Физкультуры 3 этап	2023

Приложение 3  
к муниципальной программе  
«Формирование современной среды  
Мошенского сельского поселения  
на 2018-2024 годы»

**Адресный перечень  
объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее 2020 года за счет средств указанных лиц в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления**

По итогам инвентаризации территорий Мошенского сельского поселения объектов, которые подлежат благоустройству, не выявлено.

Приложение 4  
к муниципальной программе  
«Формирование современной среды  
Мошенского сельского поселения

на 2018-2024 годы»

#### Адресный перечень

индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, которые подлежат благоустройству не позднее 2020 года за счет средств собственников (пользователей) в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления

По итогам инвентаризации территорий Мошенского сельского поселения объектов, которые подлежат благоустройству, не выявлено.

Приложение 5  
к муниципальной программе  
«Формирование современной среды  
Мошенского сельского поселения  
на 2018-2024 годы»

#### Визуализированный перечень

образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории многоквартирного дома, сформированной исходя из минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий

##### 1) Уличные фонари:



004-083

##### 5) Твердое или асфальтовое покрытие с установкой бортового камня



Приложение 6  
к муниципальной программе  
«Формирование современной среды  
Мошенского сельского поселения  
на 2018-2024 годы»

#### Порядок

аккумуляции и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и контроля за их расходованием

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аккумуляции средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий (далее – Порядок), регламентирует процедуру аккумуляции средств заинтересованных лиц,

направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий Мошенского сельского поселения, механизм контроля за их расходованием.

1.2. Заинтересованными лицами выступают собственники жилых помещений многоквартирных домов, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, выбранные ответственные лица собственниками помещений в многоквартирных домах.

1.3. Под формой финансового участия понимается:

доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий;

доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий.

## 2. Условия аккумулирования и расходования средств

2.1. Условием предоставления финансовой поддержки на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов за счет средств областного бюджета и бюджета Мошенского сельского поселения является доленое финансирование работ по благоустройству за счет средств собственников жилых помещений многоквартирных домов, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов либо собственников помещений в многоквартирных домах, управление которыми осуществляется выбранной собственниками управляющей организацией, в размере, установленной муниципальной программой.

2.2. Сумма денежных средств на выплату долевого финансирования на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов для каждого собственника определяется в зависимости от доли собственности каждого собственника помещений в многоквартирном доме в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3. Обязанность по оплате расходов на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов распространяется на всех собственников помещений в многоквартирном доме с момента возникновения права собственности на помещения в многоквартирном доме.

2.4. Сбор внебюджетных средств на доленое финансирование на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов обеспечивают товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, выбранные собственниками помещений ответственные лица в многоквартирных домах.

2.5. Администрация Мошенского муниципального района (далее Администрация) заключает соглашения с заинтересованными лицами, принявшими решение о благоустройстве дворовых территорий, в которых определяются порядок и сумма перечисления денежных средств заинтересованными лицами.

2.6. Аккумулирование средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий Мошенского сельского поселения, осуществляется на лицевом счете, предназначенном для отражения операций по администрированию поступлений доходов в бюджет, открытом органом Федерального казначейства Администрации в порядке, утвержденном приказом Казначейства России от 17.10.2016 N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства".

2.7. В Администрацию представляются сведения о сумме софинансирования заинтересованных лиц, механизм расчета сбора средств (с 1 жителя, 1 дома, и т.д.), порядок сбора средств, принятые на общих собраниях собственников жилых помещений многоквартирных домов (далее – МКД).

Собственниками жилых помещений МКД может быть предложено назначить ответственными за сбор средств с заинтересованных лиц сотрудников Управляющей организации, на обслуживании которой находится МКД.

Сбор средств осуществляется после подтверждения включения в адресный перечень дворовых территорий, сформированный в соответствии с предложениями по проекту муниципальной программы.

2.8. Поступившие от заинтересованных лиц денежные средства перечисляются в бюджет Мошенского сельского поселения по следующим реквизитам:

Получатель: (Администрация Мошенского муниципального района),

л/сч. 045 03 D 49770

ИНН 5309000380 КПП 530901001

р/с 40101810440300018001

банк получателя: Отделение Новгород город Великий Новгород

БИК 0449599001

ОКТМО 49624431

ОГРН 1025302388528

КБК 90320705030100000150

Назначение платежа «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений» с указанием наименования мероприятия

2.9. Платежный документ о внесении средств на счет получателя средств передается главному служащему, главному бухгалтеру Администрации. Ведомость сбора средств хранится в Администрации.

2.10 Администрация обеспечивает учет поступающих от заинтересованных лиц денежных средств в разрезе МКД, дворовые территории которых подлежат благоустройству

2.11. Перечисление денежных средств заинтересованными лицами осуществляется до начала работ по благоустройству дворовой территории. Ответственность за неисполнение заинтересованными лицами указанного обязательства определяется в заключенном соглашении.

2.12. После выполнения мероприятий по сбору средств софинансирования заинтересованных лиц Администрация на основании Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» вносит в план – график наименование, виды, сроки и стоимость работ, которые будут осуществляться.

2.13. Расходы осуществляются на основании заключенных муниципальных контрактов с организациями на представленные работы и услуги, путем предоставления подтверждающих документов о выполненных работах и услугах.

Расходование аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется Администрацией на:

финансирование минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории;

финансирование дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории.

Расходование аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с условиями соглашения на выполнение работ в разрезе МКД, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

2.14. Администрация осуществляет перечисление средств заинтересованных лиц на расчетный счет подрядной организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее двадцатого рабочего дня после согласования актов приемки работ (услуг) по организации благоустройства дворовых территорий МКД, с лицами, которые уполномочены действовать от имени заинтересованных лиц.

2.15. Вся информация о расходовании денежных средств, поступивших из бюджета Мошенского сельского поселения и в порядке софинансирования заинтересованными лицами, подлежит размещению на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно - телекоммуникационной системе «Интернет».

## 3. Контроль за соблюдением условий Порядка

3.1. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется Администрацией в соответствии с бюджетным законодательством.

3.2. Администрация обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств заинтересованным лицам в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур;
- неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации;
- непредоставления заинтересованными лицами доступа к проведению благоустройства на дворовой территории;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

### **Порядок аккумулирования средств, направляемых на выполнение перечня работ по благоустройству территорий общего пользования Мошенского сельского поселения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок аккумулирования средств, направляемых на выполнение перечня работ по благоустройству дворовых территорий (далее – Порядок), регламентирует процедуру аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение перечня работ по благоустройству территорий общего пользования Мошенского сельского поселения, механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок финансового участия бюджета Мошенского сельского поселения в выполнении указанных работ.

1.2. Под формой финансового участия понимается доля финансового участия бюджета Мошенского сельского поселения в выполнении перечня работ по благоустройству территорий общего пользования Мошенского сельского поселения в размере 20% от общей стоимости работ по благоустройству территорий общего пользования Мошенского сельского поселения.

#### **2. Порядок финансового участия бюджета Мошенского сельского поселения**

Организация финансового участия бюджета Мошенского сельского поселения осуществляется в соответствии с решением Совета Депутатов Мошенского сельского поселения. Объем такого финансового участия должен составлять не менее установленного муниципальной программой.

#### **3. Условия аккумулирования и расходования средств**

3.1. Денежные средства бюджета Мошенского сельского поселения перечисляются на лицевой счет, открытый Администрацией Мошенского муниципального района (далее - Администрация) в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области для учета средств, предназначенным для отражения операций по администрированию поступлений доходов в бюджет, открытый органом Федерального казначейства России от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

3.2. Перечисление денежных средств Администрацией осуществляется до начала работ по благоустройству территорий общего пользования Мошенского сельского поселения.

Ответственность за неисполнение Администрацией указанного обязательства определяется в заключенном соглашении о предоставлении субсидии.

3.3. Администрация ежемесячно обеспечивает направление данных о поступивших денежных средствах в адрес общественной комиссии.

3.4. Расходование аккумулированных денежных средств осуществляется Администрацией на:

финансирование перечня работ по благоустройству территорий общего пользования Мошенского сельского поселения, включенных в дизайн-проект благоустройства территорий общего пользования;

Расходование аккумулированных денежных средств осуществляется в соответствии с условиями соглашения на выполнение работ в разрезе территорий общего пользования Мошенского сельского поселения, подлежащих благоустройству.

3.5. Администрация осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет подрядной организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее двадцатого рабочего дня после согласования актов приемки работ (услуг) по организации благоустройства территорий общего пользования.

#### **4. Контроль за соблюдением условий Порядка**

4.1. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств осуществляется Администрацией в соответствии с бюджетным законодательством.

4.2. Администрация обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств бюджету в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур;
- неисполнения работ по благоустройству территорий общего пользования по вине подрядной организации;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

### **Порядок и формы трудового и (или) финансового участия граждан, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и формы трудового и (или) финансового участия граждан, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий (далее – Порядок), регламентирует процедуру трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ.

1.2. Под формой трудового участия понимается неоплачиваемая трудовая деятельность заинтересованных лиц, имеющая социально полезную направленность, ~~не требующая специальной квалификации и осуществляемая в качестве~~

трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий; трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий.

1.3. Под формой финансового участия понимается:

доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий в случае, если Администрацией принято решение о таком участии;

доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий в размере, установленном Администрацией.

#### **2. Порядок трудового и (или) финансового участия заинтересованных лиц**

2.1. Организация финансового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в объеме не менее установленного муниципальной программой, в случае принятия соответствующего решения Администрацией.

2.2. Организация трудового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленным соответствующим протоколом общего

собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в объеме не менее установленного муниципальной программой, в случае принятия соответствующего решения Администрацией.

Организация трудового участия призвана обеспечить реализацию потребностей в благоустройстве соответствующей дворовой территории исходя из необходимости и целесообразности организации таких работ.

Приложение 7  
к муниципальной программе  
«Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы»

**Порядок  
разработки, обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома,  
расположенного на территории Мошенского сельского поселения,  
дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования  
Мошенского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки, обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории Мошенского сельского поселения, дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования Мошенского сельского поселения (далее - Порядок) регламентирует процедуру разработки, обсуждения и согласования заинтересованными лицами дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории Мошенского сельского поселения и дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования Мошенского сельского поселения, а также их утверждения в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы».

1.2. Под дизайн-проектом понимается графический и текстовый материал, включающий в себя изображение дворовой территории или территории общего пользования, представленный в нескольких ракурсах, с планировочной схемой, фотофиксацией существующего положения, с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению (далее - дизайн проект).

Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых к благоустройству работ. Это может быть как проектная, сметная документация, так и упрощенный вариант в виде изображения дворовой территории или территории общего пользования с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению.

1.3. К заинтересованным лицам относятся: собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории и (или) территории общего пользования, подлежащей благоустройству (далее – заинтересованные лица).

**2. Разработка дизайн-проектов**

2.1. Разработка дизайн-проекта в отношении дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Мошенского сельского поселения, и территорий общего пользования Мошенского сельского поселения, осуществляется уполномоченным лицом, (председателем ТСЖ, старшим многоквартирного жилого дома, председателем ТОС) в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также действующими строительными, санитарными и иными нормами и правилами.

2.2. Разработка дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома и территорий общего пользования Мошенского сельского поселения осуществляется с учетом минимальных и дополнительных перечней работ по благоустройству дворовой территории, утвержденных протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (общего собрания граждан), в отношении которой разрабатывается дизайн-проект благоустройства.

**3. Обсуждение, согласование и утверждение дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома**

3.1. Собственники многоквартирного дома разрабатывают схему благоустройства дворовых территорий, учитывающую минимальный перечень работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома.

3.2. Уполномоченное лицо направляет пакет документов в общественную комиссию для рассмотрения и оценки предложений, а также включения в муниципальную программу «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы».

3.3. По результатам рассмотрения общественной комиссии Администрация муниципального района проводит согласование дизайн-проекта с заинтересованными лицами в течение 5 рабочих дней.

3.4. Представленный Администрацией муниципального района дизайн-проект вносится уполномоченным лицом на утверждение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Дизайн-проект на благоустройство дворовой территории многоквартирного дома утверждается в двух экземплярах, в том числе один экземпляр хранится у уполномоченного лица.

3.5. Уполномоченное лицо направляет утвержденный дизайн-проект в общественную комиссию для включения дворовой территории многоквартирного дома в мероприятия муниципальной программы «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы».

**4. Обсуждение, согласование и утверждение дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования**

4.1. Проводится общее собрание граждан по вопросу включения наиболее посещаемой территории общего пользования с определением работ по минимальному или дополнительному перечню работ по благоустройству территории общего пользования в мероприятия муниципальной программы «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы», на котором выбирается уполномоченное лицо для предоставления пакета документов в общественную комиссию для рассмотрения и оценки предложений для включения в муниципальную программу «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы».

4.2. Уполномоченное лицо направляет в общественную комиссию пакет документов для включения в мероприятия муниципальной программы «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2022 годы» наиболее посещаемой территории общего пользования.

4.3. По результатам рассмотрения общественная комиссия направляет схему благоустройства территорий общего пользования на разработку и согласование дизайн-проекта в Администрацию муниципального района с заинтересованными лицами.

4.4. Разработанный и согласованный дизайн-проект выносится на общественные обсуждения жителей села Мошенское путём размещения на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных щитах, в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района» в сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации. После проведения общественного обсуждения и принятия положительного результата дизайн-проект утверждается постановлением Администрации муниципального района.

4.5. По истечении установленного законодательством срока по результатам общественного обсуждения территория общего пользования включается в мероприятия муниципальной программы «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы».

**Условия  
о проведении мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий с учетом необходимости обеспечения  
физической, пространственной доступности зданий, сооружений,  
дворовых и общественных территорий для инвалидов и других  
маломобильных групп населения**

Мероприятия, проводимые по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенных в программу «Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы» должны выполняться с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения и соответствовать требованиям СП 42.13330.2016. Градостроительство. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения, Федеральному закону от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее-Мероприятия).

Основными принципами формирования среды жизнедеятельности при реконструкции застройки является создание условий для обеспечения физической, пространственной доступности объектов и комплексов различного назначения (жилых, социальных, и др.), а также обеспечение безопасности и комфортности городской среды.

При создании доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения среды жизнедеятельности необходимо обеспечивать возможность беспрепятственного передвижения.

Основу доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения среды жизнедеятельности должен составлять безбарьерный каркас территории реконструируемой застройки, обеспечивающий создание инвалидам условий для самостоятельного осуществления основных жизненных процессов: культурно-бытовых потребностей, передвижения с трудовыми и культурно-бытовыми целями, отдыха, занятия спортом и др.

Принципы формирования безбарьерного каркаса территории должны основываться на принципах универсального дизайна и обеспечивать равенство в использовании городской среды всеми категориями населения, гибкость в использовании и возможность выбора всеми категориями населения способов передвижения.

При проведении работ по ремонту дворовых территорий Мошенского сельского поселения и ремонта наиболее посещаемой территории общего пользования Мошенского сельского поселения предусмотрены наличие сопряжений между тротуарами и дорогами для формирования без барьерного каркаса благоустраиваемой территории.

Приложение № 8  
к Порядку принятия решений о разработке  
муниципальных программ Мошенского  
сельского поселения, их формирования, реализации  
и проведения оценки эффективности

**ОБОСНОВАНИЕ-РАСЧЕТ**

финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы Мошенского сельского поселения

«Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024годы» утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 15.12.2017 № 922

(наименование муниципальной программы Мошенского сельского поселения)

Цели и задачи в соответствии с документами стратегического планирования Мошенского сельского поселения	Наименование мероприятия	Наименование целевого показателя	Обоснование-расчет финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы	Год	Потребность в финансовых ресурсах для реализации мероприятий муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы (по годам) (тыс. руб.)					Конечные результаты выполнения значимых целевых показателей по годам	
					всего	в том числе по источникам финансирования					
						федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации		другие внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Благоустройство территорий Мошенского сельского поселения	Благоустройство общественной территории (территория Роши), расположенной на ул.Физкультуры с.Мошенское, 3 этап (установка детской игровой площадки)	Количество благоустроенных общественных территорий (ед.)		2023	10126625	78582608	2430392	20253250	-	-	1

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.02.2023 №138  
с. Мошенское

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

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
  - от 10.12.2010 № 648 «Об утверждении Правил возмещения из бюджета муниципального района затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся реализацией сельскохозяйственной продукции через сельскохозяйственный рынок, по арендной плате за торговое место»;
  - от 02.03.2012 № 113 «О внесении изменений в Правила возмещения из бюджета муниципального района затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся реализацией сельскохозяйственной продукции через сельскохозяйственный рынок, по арендной плате за торговое место, и в состав комиссии»;
  - от 11.04.2014 № 234 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства, и ее состава»;
  - от 28.01.2015 № 40 «О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства»;
  - от 06.09.2016 № 524 «О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства»;
  - от 25.09.2017 № 742 «О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства»;
  - от 22.01.2018 № 28 «О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства».
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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.02.2023 №141

с. Мошенское

**О внесении изменений в Положение о комиссии по  
проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности  
или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения,  
аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной  
собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского  
сельского поселения**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 04.04.2018 №160, изложив пункт 1.2 в редакции:
  - «1.2. Комиссия состоит из шести членов. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района».
2. Постановление вступает в силу со дня его официального 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**

22.02.2023 №142

с. Мошенское

**Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Администрации  
Мошенского муниципального района**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Администрации Мошенского муниципального района.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
  - от 27.02.2018 №101 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Администрации Мошенского муниципального района»;
  - от 27.03.2019 № 161 «О внесении изменений в Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Администрации Мошенского муниципального района».
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района

**Т.В. Павлова**



Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 22.02.2023 № 142

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о единой дежурно-диспетчерской службе Администрации**  
**Мошенского муниципального района**

**1. Термины, определения и сокращения**

1.1. В настоящем положении о единой дежурно-диспетчерской службе Администрации Мошенского муниципального района (далее Положение) применены следующие сокращения:

АИУС РСЧС - автоматизированная информационно-управляющая система единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

АПК «Безопасный город» - аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»;

АРМ - автоматизированное рабочее место;

АТС - автоматическая телефонная станция;

ГЛОНАСС - глобальная навигационная спутниковая система;

ГО - гражданская оборона;

ГУ - Главное управление;

ДДС - дежурно-диспетчерская служба;

ЕДДС - единая дежурно-диспетчерская служба муниципального района;

ИС «Атлас опасностей и рисков» - информационная система «Атлас опасностей и рисков», сегмент АИУС РСЧС;

ИСДМ-Рослесхоз - информационная система дистанционного мониторинга лесных пожаров Федерального агентства лесного хозяйства;

КСА - комплекс средств автоматизации;

КЧС и ОПБ - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

ЛВС - локальная вычислительная сеть;

МКА ЖКХ - федеральная система мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

МП «Термические точки» - мобильное приложение «Термические точки»;

МФУ - многофункциональное устройство;

МЧС России - Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

ОДС - оперативная дежурная смена;

ОИВС - орган исполнительной власти Новгородской области;

ОМСУ - орган местного самоуправления;

ПОО - потенциально опасные объекты;

РСЧС - единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

система - 112 - система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

УКВ/КВ - ультракороткие волны/короткие волны;

ФОИВ - федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации;

ЦУКС - Центр управления в кризисных ситуациях;

ЭОС - экстренные оперативные службы;

ЧС - чрезвычайная ситуация.

**2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение о единой дежурно-диспетчерской службе (далее ЕДДС) определяет основные задачи, функции, порядок работы, состав и структуру, требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу, комплектованию и подготовке кадров, помещениям, оборудованию, финансированию ЕДДС.

2.2. ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности органов повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций:

защиты населения и территорий от ЧС;

управления силами и средствами РСЧС, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, а также в условиях ведения ГО;

организации информационного взаимодействия ФОИВ, ОИВС, ОМСУ и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;

оповещения и информирования населения о ЧС;

координации деятельности органов повседневного управления РСЧС муниципального уровня.

2.3. ЕДДС создается в муниципальном районе в составе юридического лица за счет его штатной численности. Организационная структура и численность персонала зависят от категории ЕДДС и характеристик муниципального района, определяются нормативным правовым актом Главы муниципального района.

Общее руководство ЕДДС осуществляет Глава муниципального района, непосредственное - руководитель ЕДДС.

Координацию деятельности ЕДДС в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера осуществляет ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области.

2.4. ЕДДС обеспечивает координацию всех ДДС муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении ЧС (происшествий), а также является координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС в ЧС и при реагировании на ЧС (происшествия).

2.5. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с постоянно действующими органами и органами повседневного управления РСЧС регионального, муниципального и объектового уровня, организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), ДДС действующими на территории муниципального района и ЕДДС соседних муниципальных образований.

Порядок взаимодействия регулируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О По-

рядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О Порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», приказом МЧС России от 26.08.2009 № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2009 № 15039), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 16.09.2021 № 65025), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 430 «Об утверждении Правил обеспечения Центрами управления в кризисных ситуациях территориальных органов МЧС России координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления гражданской обороной, организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на межрегиональном и региональном уровнях» (зарегистрирован в Минюсте России 27.09.2021 № 65150), приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744), законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципального района, другими нормативными документами в области информационного взаимодействия, а также соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии, подписанными в установленном порядке.

3. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов государственной власти Новгородской области, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии с ДДС, в установленном порядке, нормативными правовыми актами МЧС России, законодательством Новгородской области, настоящим Положением о ЕДДС, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

### 3. Основные задачи ЕДДС

ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

обеспечение координации сил и средств РСЧС и ГО, их совместных действий, расположенных на территории муниципального района, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС муниципального района, Планом гражданской обороны и защиты населения муниципального района;

обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС (через «Личный кабинет ЕДДС»);

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

оповещение и информирование руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествиях);

обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествиях);

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, ОМСУ и ДДС, а также с органами управления ГО при подготовке к ведению и ведению ГО;

информирование ДДС, сил РСЧС, привлекаемых к предупреждению ЧС, а также ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, в пределах своих полномочий;

регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;

оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных образований;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112 и контроля результатов реагирования;

взаимодействие в зоне своей ответственности с дежурными службами территориальных (местных) гарнизонов для оперативного предупреждения об угрозах возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

### 4. Основные функции ЕДДС

На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации;

прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

сбор от ДДС, действующих на территории муниципального района, сети наблюдения и лабораторного контроля ГО и защиты населения информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия) и доведения ее до реагирующих служб;

обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заблаговременно разработанных и согласованных со службами муниципального района вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествия);

самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

оповещение руководящего состава муниципального района, органов управления и сил ГО и РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

информирование ДДС и сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

организация взаимодействия с органами управления ГО и ЕДДС соседних муниципальных образований по вопросам обеспечения выполнения мероприятий ГО и защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению Главы муниципального района (председателя КПЛЧС и ОПБ);

представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) в соответствии с приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744);

предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представлении соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;

уточнение и координация действий, привлеченных ДДС по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального района и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального района посредством МКА ЖКХ;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств;

информационное обеспечение КПЛЧС и ОПБ Администрации муниципального района; накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных о муниципальном районе, органах управления на территории муниципального района (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории муниципального района, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;

мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;

контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения (при ее наличии), а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации;

организация профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов ЕДДС для несения оперативного дежурства на муниципальном уровне РСЧС;

осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС» и АПК «Безопасный город»;

представление в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава муниципального района, ДДС, глав сельских поселений (старост населенных пунктов), организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, туристических групп на территории муниципального района;

участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

## **5. Порядок работы ЕДДС**

**5.1.** Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на угрозы возникновения и возникновения ЧС (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство оперативной дежурной смены.

**5.2.** К несению дежурства в составе ОДС ЕДДС допускается дежурно-диспетчерский персонал, прошедший стажировку на рабочем месте и допущенный в установленном порядке к несению дежурства.

Специалисты ЕДДС должны получать дополнительное профессиональное образование по соответствующим программам подготовки в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление дополнительного профессионального образования, в течение первого года со дня назначения на должность и не реже одного раза в пять лет.

**5.3.** Перед заступлением очередной ОДС на дежурство руководителем ЕДДС или лицом, его замещающим должен проводиться инструктаж дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС согласно утвержденному плану проведения инструктажа. В ходе инструктажа до дежурно-диспетчерского персонала доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение.

Со сменяющейся ОДС ЕДДС руководителем ЕДДС (или лицом его замещающим) проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий дежурно-диспетчерского персонала за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

**5.4.** В ходе приема-сдачи дежурства специалисты заступающей ОДС принимают у специалистов сменяющейся ОДС документацию, средства связи, АРМ и другое оборудование с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи дежурства.

**5.5.** Привлечение специалистов ОДС ЕДДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

**5.6.** Во время несения дежурства специалисты ОДС ЕДДС выполняют функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности дежурно-диспетчерский персонал может быть отстранен от несения дежурства.

Право отстранения от дежурства дежурно-диспетчерского персонала принадлежит руководителю ЕДДС (или лицу его замещающему).

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС привлекаются к установленной законом ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**5.7.** Информация об угрозах возникновения и возникновении ЧС (происшествий) поступает в ЕДДС по всем имеющимся каналам связи и информационным системам.

Вся информация об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия) регистрируется в установленном порядке дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС и незамедлительно передается в ЭОС, которые необходимо направить в зону ЧС (происшествия), а также в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области.

**5.8.** Ежемесячно руководителем ЕДДС или лицом, его замещающим, проводится анализ функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального района.

**5.9.** Анализы функционирования ЕДДС муниципального района и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального района, ежеквартально рассматриваются на заседании КПЛЧС и ОПБ муниципального района.

**5.10.** Анализ функционирования ЕДДС ежегодно рассматривается на заседании КПЛЧС и ОПБ Новгородской области.

## **6. Режимы функционирования ЕДДС**

6.1. ЕДДС функционирует в режимах: повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения ЧС; повышенной готовности - при угрозе возникновения ЧС; чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации ЧС.

6.2. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС муниципального района осуществляет:

прием от населения, организаций и ДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС;

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов в установленном порядке;

мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно - технических средств ЕДДС, средств связи и технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КПЛЧС и ОПБ муниципального района, ведущему служащему по делам ГО и ЧС отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района (далее ведущий служащий по делам ГО и ЧС), которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

по решению Главы муниципального района (председателя КПЛЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС проводит информирование населения о ЧС;

мониторинг и анализ данных информационных систем в целях получения сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях и их последствиях, информации (прогностической и фактической) об опасных и неблагоприятных природных явлениях, о состоянии ПОО, опасных производственных объектов, а также о состоянии окружающей среды, в том числе от АПК «Безопасный город» и АИУС РСЧС;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС (происшествия);

разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на территории муниципального района, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);

контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения муниципального района;

уточнение и корректировку действий ДДС, привлекаемых к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

организация работы со старостами населенных пунктов в соответствии с утвержденным графиком взаимодействия ОДС ЕДДС;

направление в органы управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС по принадлежности прогнозов, полученных от ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, об угрозах возникновения ЧС (происшествий) и моделей развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах муниципального района.

6.3. ЕДДС взаимодействует с ДДС, функционирующими на территории муниципального района, на основании заключенных соглашений об информационном взаимодействии, согласно которым оперативная информация о текущей обстановке в режиме повседневной деятельности передается в ЕДДС.

6.4. Сообщения, идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), поступившие в ДДС, согласно соглашениям об информационном взаимодействии передаются в ЕДДС. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по предназначению.

6.5. В режим повышенной готовности ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) переводятся решением Главы муниципального района при угрозе возникновения ЧС. В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств РСЧС, ЭОС и ДДС организаций к действиям в случае возникновения ЧС (происшествия);

оповещение и персональный вызов должностных лиц КПЛЧС и ОПБ муниципального района, ведущего служащего по делам ГО и ЧС;

передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КПЛЧС и ОПБ муниципального района, ведущему служащему по делам ГО и ЧС, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального района, на ПОО, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС;

корректировку алгоритмов действий ЕДДС на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ЭОС и ДДС организаций, силами и средствами РСЧС, действующими на территории муниципального района в целях предотвращения ЧС;

контроль и координацию действий ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению возникновения ЧС или смягчению ее последствий; обеспечение информирования населения о ЧС;

по решению Главы муниципального района (председателя КПЛЧС и ОПБ), с пункта управления ЕДДС проводит оповещение населения о ЧС (в том числе через операторов сотовой связи);

представление докладов в органы управления в установленном порядке; доведение информации об угрозе возникновения ЧС до глав сельских поселений (старост населенных пунктов);

направление в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, другие органы управления в установленном порядке, сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений.

6.6. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) и силы муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС переводятся решением Главы муниципального района при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет следующие следующие задачи:

организует экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;

самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ЭОС и ДДС организаций, действующих на территории муниципального района, проводит оповещение старост населенных пунктов и глав сельских поселений в соответствии со схемой оповещения;

по решению Главы лица муниципального района (председателя КПЛЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС;

осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также координацию действий ЭОС, ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;

осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, Главой муниципального района (председателем КПЛЧС и ОПБ), ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области и организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность

этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ЭОС, ДДС организаций, а также со старостами населенных пунктов и главами сельских поселений о ходе реагирования на ЧС и ведения аварийно-восстановительных работ;

осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;  
готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС в установленном порядке;  
готовит предложения в решение КПЛЧС и ОПБ муниципального района на ликвидацию ЧС;

ведет учет сил и средств территориальной подсистемы РСЧС, действующих на территории муниципального района, привлекаемых к ликвидации ЧС.

6.7. При подготовке к ведению и ведению ГО ЕДДС осуществляют: получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение в ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области;

организацию оповещения руководящего состава ГО муниципального района, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и объекты, последствия аварий на которых могут причинить вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий;

обеспечение оповещения населения, находящегося на территории муниципального района;

организацию приема от организаций, расположенных на территории муниципального района, информации по выполнению мероприятий ГО с доведением ее до органа управления ГО муниципального района;

ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

6.8. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС. Для этого в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновения ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и, требуемых дополнительно, силах и средствах. Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

6.9. Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведению ГО осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность гражданской обороны и планом гражданской обороны и защиты населения муниципального района, инструкциями дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

### **7. Состав и структура ЕДДС**

7.1. ЕДДС включает в себя персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения.

7.2. В состав персонала ЕДДС входят:

руководство ЕДДС: руководитель ЕДДС, заместители руководителя ЕДДС (заместители руководителя ЕДДС - старшие дежурные оперативные);

дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС: старший дежурный оперативный, дежурные оперативные - операторы - 112);

Рекомендуемый состав, численность и структура специалистов ЕДДС определен Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

7.3. Из числа дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС формируются ОДС из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от категории ЕДДС, характеристик муниципального района (наличия ПОО, состояния транспортной инфраструктуры, наличия рисков возникновения ЧС (происшествий)).

7.4. Количество помощников дежурного оперативного - операторов - 112 в составе ОДС определяется, в зависимости от категории ЕДДС, количества населения в муниципальном районе, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки, но не менее, чем указано в утвержденной проектной документации (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112).

Помощники дежурного оперативного - операторы - 112 должны отвечать квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2021 № 681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов».

7.5. Для выполнения функциональных обязанностей аналитика и специалиста службы технической поддержки ЕДДС могут быть привлечены специалисты соответствующего профиля, не входящие в состав штатной структуры ЕДДС.

7.6. Численный состав ЕДДС при необходимости может быть дополнен другими должностными лицами по решению Главы муниципального района.

### **8. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС**

8.1. Комплектование ЕДДС персоналом осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального района.

8.2. Основными формами обучения на местах персонала ЕДДС являются мероприятия оперативной подготовки (тренировки, учения), занятия по профессиональной подготовке, ежедневный инструктаж перед заступлением дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство.

8.3. Мероприятия оперативной подготовки осуществляются в ходе проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области тренировок, а также в ходе тренировок с ДДС, действующими на территории муниципального района при проведении различных учений и тренировок с органами управления и силами РСЧС.

8.4. На дополнительное профессиональное образование специалисты ЕДДС направляются решением руководителя ЕДДС. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС проводят в учебно-методических центрах по ГО и ЧС Новгородской области, а также в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС России и других ФОИВ. Специалисты ЕДДС должны проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, дополнительное профессиональное образование проводится в течение первого года работы.

8.5. В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками руководство ЕДДС организует подготовку дежурно-диспетчерского персонала по специально разработанной МЧС России программе, с последующим принятием зачетов не реже 1 раза в год.

8.6. При необходимости дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС может быть направлен на прохождение стажировки в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области.

### **9. Требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС**

9.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать:

требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального района;

административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности муниципального района и Новгородской области, а также другую информацию о регионе и муниципальном районе;

состав сил и средств постоянной готовности муниципальной подсистемы РСЧС, их задачи, порядок их привлечения;

дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

зону ответственности ЕДДС и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального района;

ПОО, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики;

порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

порядок использования различных информационно - справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий;

назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС;

общую характеристику соседних муниципальных образований; функциональные обязанности и должностные инструкции; алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;

документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения; правила и порядок ведения делопроизводства.

9.2. Руководитель (заместители руководителя) ЕДДС должен обладать навыками:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль выполнения поставленных перед ЕДДС задач; разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального района и службами жизнеобеспечения муниципального района; организовывать оперативно-техническую работу, дополнительное профессиональное образование персонала ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений; разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС; уметь использовать в работе информационные системы.

9.3. Требования к руководителю ЕДДС: высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в области обеспечения защиты населения и территорий и дополнительное профессиональное образование по установленной программе в соответствии с программой повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

9.4. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен обладать навыками: осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации

о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации; качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;

применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки; обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет; использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

применять данные информационных систем и расчетных задач; работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно - справочными ресурсами);

уметь пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой - 112, АПК «Безопасный город», АИУС РСЧС (ИС «Атлас опасностей и рисков»), МКА ЖКХ, ИСДМ-Рослесхоз и др.);

безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 150 символов в минуту;

четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;

своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);

в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства муниципального района о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;

запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;

использовать различные информационно - справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

9.5. Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального района; допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС;

выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями и использовать оборудование и технические средства не по назначению.

9.6. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС: наличие высшего или среднего профессионального образования;

умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале ОДС ЕДДС;

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

знание правил эксплуатации технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения, а также структуры, способов и порядка оповещения населения муниципального района;

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности;

наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

9.7. ЕДДС могут предъявлять к дежурно-диспетчерскому персоналу дополнительные требования.

#### 10. Требования к помещениям ЕДДС

10.1. ЕДДС представляет собой рабочие помещения для персонала ЕДДС (зал ОДС, кабинет руководителя ЕДДС, комната отдыха и приема пищи, серверная), оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией (перечень документации в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.07.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения»). ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых Администрацией муниципального района. По решению Главы муниципального района в ЕДДС могут оборудоваться и иные помещения.

10.2. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой работоспособности оборудования ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

10.3. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

10.3.2. Система резервного электроснабжения должна обеспечить работоспособность систем телефонной связи, серверного оборудования, видеоконференцсвязи, отображения информации, оповещения, мониторинга транспортных средств, внутренней связи в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания.

10.4. Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм, устанавливающих обязательные требования к обеспечению безопасных для человека условий труда и на основе значений количества специалистов ОДС.

10.5. Зал ОДС ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС, а также Главы муниципального района (председателя КПЛЧС и ОПБ), заместителя председателя КПЛЧС и ОПБ.

10.6. Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал ОДС ЕДДС оборудуется автоматическим запирающим устройством и средствами видеонаблюдения. Порядок допуска в помещения ЕДДС устанавливается Главой муниципального района или юридического лица, в состав которого входит ЕДДС.

10.7. Для несения круглосуточного дежурства ОДС ЕДДС должна быть предусмотрена отдельная комната отдыха и приема пищи, в которых созданы необходимые бытовые условия.

10.8. Каждый сотрудник ЕДДС обязан носить специальную форму во время исполнения служебных обязанностей в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

#### 11. Требования к оборудованию ЕДДС

11.1. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая: КСА ЕДДС; единый центр оперативного реагирования АПК «Безопасный город»; КСА системы - 112 (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112); систему связи и систему оповещения.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения должна соответствовать требованиям Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365 (зарегистрирован в Минюсте России 26.10.2020 № 60567).

11.2. КСА ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные: систему хранения, обработки и передачи данных; систему видеоконференцсвязи; систему отображения информации; систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств.

КСА ЕДДС создаются как муниципальные информационные системы, к которым предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленные законодательством Российской Федерации.

11.2.1. Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов: оборудование ЛВС; оборудование хранения и обработки данных; оргтехника.

11.2.1.1. Оборудование ЛВС должно обеспечивать объединение АРМ ЕДДС для обмена между ними информацией в электронном виде, подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и интернет). Подключение ЛВС к сети интернет должно осуществляться только с применением сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к сети интернет могут подключаться АРМ, не включенные в ЛВС.

Подключение АРМ персонала ЕДДС к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре МЧС России должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации.

Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов:

первичный маршрутизатор (коммутатор); коммутаторы для построения иерархической структуры сети. Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналообразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения.

Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

На АРМ персонала ЕДДС должны быть установлены, настроены и корректно функционировать сертифицированные средства антивирусной защиты информации.

11.2.1.2. Оборудование хранения и обработки данных должно включать в себя следующие основные элементы:

сервера повышенной производительности для хранения информации (файлы, базы данных);

АРМ персонала ЕДДС с установленными информационными системами. Сервера должны обеспечивать хранение и обработку информации как в формализованном, так и в неформализованном виде. Объем хранилища определяется в соответствии с перечнем, объемом хранящейся информации и сроком ее хранения.

АРМ персонала ЕДДС должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, электронная почта), а также в специализированном программном обеспечении.

11.2.2. Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие персонала ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях со всеми взаимодействующими органами управления. Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов: видеокодек; видеочамера; микрофонное оборудование; оборудование звукоусиления.

11.2.2.1. Видеокодек может быть реализован как на аппаратной, так и на программной платформе. Видеокодек должен обеспечивать: работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, SIP); выбор скорости соединения; подключение видеокамер в качестве источника изображения; подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

11.2.2.2. Видеокамера должна обеспечивать возможность показа общего вида помещения ЕДДС, а также наведение на участника (участников) селекторного совещания. В видеочамере должны быть реализованы функции трансфокации (приближение/удаление), а также функции поворота с помощью пульта дистанционного управления или через интерфейс компьютера.

11.2.2.3. Микрофонное оборудование должно обеспечивать:

разборчивость речи всех участников селекторного совещания;

подавление «обратной связи»;

включение/выключение микрофонов участниками совещания;

возможность использования более чем одного микрофона.

При необходимости, для подключения микрофонов может быть использован микшерный пульт.

11.2.2.4. Оборудование звукоусиления должно обеспечивать транслирование звука от удаленного абонента без искажений.

Оборудование звукоусиления должно быть согласовано с микрофонным оборудованием для исключения взаимного негативного влияния на качество звука.

11.2.2.5. Изображение от удаленного абонента должно передаваться на систему отображения информации ЕДДС.

11.2.2.6. Система видеоконференцсвязи должна быть согласована по характеристикам видеоизображения с системой отображения информации.

**11.2.3.** Система отображения информации (видеостена) должна обеспечивать вывод информации с АРМ, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

Система отображения информации должна состоять из видеостены, реализованной на базе жидкокристаллических или проекционных модулей. Размеры видеостены должны соответствовать размеру помещения и обеспечивать обзор с любого АРМ в зале ОДС ЕДДС.

Система отображения информации должна иметь возможность разделения видеостены на сегменты для одновременного вывода информации с различных источников. Для этого необходимо предусмотреть контроллер видеостены и матричный коммутатор видеосигналов.

Должна быть предусмотрена возможность наращивания системы отображения информации за счет подключения дополнительных сегментов.

**11.2.4.** Система мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств должна обеспечивать прием данных от объектов мониторинга, отображение объектов мониторинга, а также транспортных средств, оснащаемых аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, в соответствии с перечнем Министерства транспорта Российской Федерации, на территории соответствующего городского округа, муниципального района.

11.3. Система связи и система оповещения должна включать в себя: систему телефонной связи; систему радиосвязи; систему оповещения населения, в том числе комплексную систему экстренного оповещения населения и оповещения должностных лиц; систему внутренней связи.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения включает в себя специальные программно-технические средства оповещения, средства комплексной системы экстренного оповещения населения, общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей, громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения, а также сети связи и вещания, обеспечивающие ее функционирование.

11.3.1. Система телефонной связи ЕДДС должна состоять из следующих элементов: мини-АТС; телефонные аппараты; система записи телефонных переговоров.

11.3.1.1. Мини-АТС должна обеспечивать:

прием телефонных звонков одновременно от нескольких абонентов;  
автоматическое определение номера звонящего абонента;  
сохранение в памяти входящих, исходящих и пропущенных номеров;  
прямой набор номера с телефонных аппаратов (дополнительных консолей);  
переадресацию вызова на телефоны внутренней телефонной сети и городской телефонной сети общего пользования.

11.3.1.2. Телефонные аппараты должны обеспечивать:

отображение номера звонящего абонента на дисплее;  
набор номера вызываемого абонента одной кнопкой;  
одновременную работу нескольких линий;  
функцию переадресации абонента;  
возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором;  
наличие микротелефонной гарнитуры.

11.3.1.3. Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов персонала ЕДДС.

11.3.1.4. Должны быть обеспечены телефонные каналы связи между ЕДДС и ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, ЕДДС соседних муниципальных образований, а также с ДДС, действующими на территории муниципального образования, в том числе ДДС ПОО.

Допускается организация телефонной связи путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента.

В качестве каналов прямой телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема звонков от населения.

Должны быть предусмотрены резервные каналы связи.

11.3.2. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи.

Система радиосвязи должна состоять из следующих основных элементов:

УКВ-радиостанция;  
КВ-радиостанция.

Для организации радиосетей должны быть получены разрешения на частоты в Радиочастотной службе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

Радиостанции должны быть зарегистрированы в установленном порядке в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

11.3.3. Система оповещения населения должна обеспечивать своевременное доведение сигналов оповещения и экстренной информации до руководящего состава ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, сил ГО и РСЧС муниципального района, ДДС, населения на территории муниципального образования, об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно используются:

сеть электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;

сеть проводного радиовещания;

сеть уличной радиодиффузии;

сеть кабельного телерадиовещания;

сеть эфирного телерадиовещания;

сеть подвижной радиотелефонной связи;

сеть местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения;

сети связи операторов связи и ведомственные;

сети систем персонального радиовызова;

информационно-телекоммуникационная сеть интернет;

громкоговорящие средства на подвижных объектах, автомобильные и носимые средства оповещения.

Задействование средств системы оповещения населения должно осуществляться старшим дежурным оперативным со своего рабочего места (дежурным оперативным) по решению Главы муниципального района (председателя КПЛЧС и ОПБ) с последующим докладом.

Система оповещения должностных лиц должна обеспечивать оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС, действующих на территории муниципального района. Система оповещения персонала может быть реализована на базе персонального компьютера с установленной платой подключения телефонных линий. Количество телефонных линий должно определяться исходя из количества оповещаемых абонентов и требуемого времени оповещения.

Для оповещения персонала не должны задействоваться каналы (линии) связи, предназначенные для приема звонков от населения, а также каналы прямой телефонной связи.

Задействование муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях» и разделом III Положения о системе оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации России от 31.07.2020 № 578/365.

11.3.4. Система внутренней связи должна обеспечивать оповещение лиц, находящихся в ЕДДС посредством задействования оборудования звукоусиления, установленного в помещениях ЕДДС (не распространяется на ЕДДС, размещенным в 2-3 смежных помещениях небольшой площади).

Система внутренней связи должна состоять из следующих основных элементов: микрофон диспетчера; усилитель мощности; акустические системы.

Оборудование системы внутренней связи должно быть согласовано друг с другом, в том числе по мощности, сопротивлению, частотным характеристикам.

Для максимального охвата персонала акустические системы должны располагаться как в помещениях ЕДДС, так и в коридорах между помещениями.

## 12. Финансирование ЕДДС

12.1. Финансирование создания и деятельности ЕДДС является расходным обязательством органов местного самоуправления и осуществляется из средств бюджетов муниципального района или иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая бюджеты Новгородской области.

12.2. Расходы на обеспечение деятельности ЕДДС в год рассчитываются по формуле:

$Р_{ЕДДС} = (A + B + C + D) * Ип + F * Ижкх$ , где:

A - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала ЕДДС;

B - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату услуг связи и программного обеспечения;

C - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на закупку материальных запасов, исходя из ежегодного потребления ЕДДС, могут включать расходы на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей, форменного обмундирования и прочие затраты;

D - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на закупку основных средств, могут включать расходы на закупку мебели, оборудование системы видеоконференцсвязи, оргтехники и др. исходя из установленных сроков эксплуатации;



Ип - индекс потребительских цен в среднем за год, установленный на очередной финансовый год;

F - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату коммунальных услуг, оказываемых ЕДДС;

И<sub>ЖКХ</sub> - индекс потребительских цен на услуги организации ЖКХ в среднем за год, установленный на очередной финансовый год.

12.3. При расчете коэффициента «А» рекомендовано учитывать:

выплаты по должностному окладу;

надбавку за сложность и напряженность и специальный режим работы;

надбавку за выслугу лет;

премии по результатам работы;

материальную помощь;

оплату труда в нерабочие праздничные дни;

доплату за работу в ночное время;

начисления на выплаты по оплате труда (30,2 %).

12.4. При расчете коэффициента «В» рекомендовано учитывать:

оплату услуг интернета;

оплату мобильной связи; абонентскую плату городских телефонов;

обслуживание бухгалтерских программ;

установку антивирусных программ; сопровождение справочно-правовых систем;

затраты на услуги телеграфной связи;

информационно-техническую поддержку офисного оборудования и программного обеспечения;

затраты на прочие услуги связи.

12.5. При расчете коэффициента «С» рекомендовано учитывать:

затраты на вещевое обеспечение;

затраты на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей;

затраты на продовольственное обеспечение (если это предусмотрено уставом юридического лица или положением о ЕДДС);

затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для транспортных средств и специальной техники (если в составе ЕДДС есть в наличии оперативная группа ОМСУ);

затраты на техническое обслуживание помещений;

затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;

затраты на приобретение прочих материальных запасов.

12.6. При расчете коэффициента «D» рекомендовано учитывать:

затраты на приобретение мониторов;

затраты на приобретение системных блоков;

затраты на приобретение носителей информации;

затраты на приобретение оборудования для видеоконференцсвязи;

затраты на приобретение систем кондиционирования;

затраты на приобретение прочих основных средств.

12.7. При расчете коэффициента «F» рекомендовано учитывать:

услуги горячего водоснабжения;

услуги холодного водоснабжения;

услуги водоотведения;

услуги отопления;

услуги электроснабжения (в части питания компьютерной техники).

12.8. Уровень заработной платы сотрудников ЕДДС должен быть не ниже средней заработной платы по муниципальному району.

### 13. Требования к защите информации

В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31.05.2013 № 28608).