



# БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:  
Дума Мошенского  
муниципального района  
Администрация  
Мошенского  
муниципального района

**17**  
**ноября**  
2023 года  
**№ 51(472)**

## **Официальный вестник** *Мошенского муниципального* *района*

<b>Официальный вестник Мошенского муниципального района</b>	АДРЕС редакции, издателя, типографии: 174450, с. Мошенское, Новгородской обл., ул. Советская, д.5	Тираж 50 экз. Бесплатно Подписано в печать 17.11.2023 Время подписания в печать: по графику- 15.00; фактически – 15.00	Главный редактор Т.Е. Спирина ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-305
---	---	--	---

## Оглавление

№, дата	Наименование	№ страни- цы
	<b>Решение Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области</b>	
№ 44 от 17.11.2023	О Бродском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	3
№ 45 от 17.11.2023	О Калининском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	7
№ 46 от 17.11.2023	О Кировском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	11
№ 47 от 17.11.2023	О Ореховском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	15
№ 48 от 17.11.2023	Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области	19
№ 49 от 17.11.2023	Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	30
№ 51 от 17.11.2023	О признании утратившим силу решения Думы Мошенского муниципального района от 28.02.2020 № 506	31
№ 52 от 17.11.2023	О переименовании комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района	31
№ 53 от 17.11.2023	Об утверждении Положения о комитете финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	31
№ 54 от 17.11.2023	О земельном налоге на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	35
№ 55 от 17.11.2023	О налоге на имущество физических лиц на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	36
№ 56 от 17.11.2023	О внесении изменений в решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 26.12.2022 №113	37
№ 57 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Долговского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц	37
№ 58 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Калининского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц	38
№ 60 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Кировского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц на территории Кировского сельского поселения	38
№ 61 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Мошенского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц	39
№ 62 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Ореховского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц	39
№ 63 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Долговского сельского поселения о земельном налоге	39
№ 64 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Калининского сельского поселения о земельном налоге	40
№ 65 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Кировского сельского поселения о земельном налоге	40
№ 66 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Мошенского сельского поселения о земельном налоге	41
№ 67 от 17.11.2023	О признании утратившими силу решений Совета депутатов Ореховского сельского поселения о земельном налоге	41
№ 68 от 17.11.2023	О переименовании комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района	42
№ 69 от 17.11.2023	Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	42
	<b>Постановления Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области</b>	
№ 14 от 17.11.2023	Об утверждении Политики Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в области обработки персональных данных	45
№ 15 от 17.11.2023	О защите персональных данных	48

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №44  
с. Мошенское**О Бродском территориальном отделе Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы Мошенского муниципального округа от 09.11. 2023 № 43 «Об утверждении структуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»,

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

1. Учредить Бродский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Наделить Бродский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области статусом юридического лица.
3. Утвердить прилагаемое Положение о Бродском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
4. Наделить председателя Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области Кима Владимира Вячеславовича полномочиями выступить заявителем при государственной регистрации Бродского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района», разместить на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

В.В. Ким

Т.В.Павлова

Утверждено  
решением Думы Мошенского  
муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 44**Положение  
о Бродском территориальном отделе Администрации  
Мошенского муниципального округа Новгородской области****1. Общие положения**

1.1. Бродский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является территориальным органом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, созданным для решения вопросов местного значения муниципального округа на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа, и исполнения полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления муниципального округа Новгородской области федеральными законами и областными законами.

1.2. Бродский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области создан для осуществления исполнительно-распорядительных функций на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа Новгородской области в пределах административных границ следующих населенных пунктов Мошенского муниципального округа Новгородской области: д.Ананьевское, д.Анашкино, д. Андриюшино, д. Базарово, д. Безгодково, д. Бельково, д. Бережок, д. Броды, д. Воротово, д. Выставка, д. Долгое, д. Дроблино, д. Ермолкино, д. Ефремово, д. Игнатьевское, д. Колчигино, д. Конищево, д. Красная Гора, д. Крепужиха, д. Кривцово, д. Крутец, д.Крюково, д. Новое Долгое, д.Палутино, д. Раменье, д. Раха, д. Село, д. Старое Долгое, д. Сутоки, д. Тухани, д. Угол, д.Филиппково (далее - подведомственная территория).

1.3. Полное наименование: Бродский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Сокращенное наименование: Бродский территориальный отдел.

1.4. Юридический адрес: Новгородская область, Мошенской район, д.Броды д.39.

1.5. Учредителем Бродского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является муниципальное образование Мошенской муниципальный округ Новгородской области в лице Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Полномочия собственника имущества отдела осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.6. В своей деятельности Бродский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Отдел) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, решениями Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области ( далее - Дума Мошенского муниципального округа), постановлениями и распоряжениями Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области ( далее- Администрация Мошенского муниципального округа), настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Мошенского муниципального округа, органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области и гражданами.

1.8. Отдел подотчетен непосредственно Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава Мошенского муниципального округа).

1.9. Отдел обладает правами юридического лица, имеет бланки, штампы, печать со своим наименованием и изображением официальной символики Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Мошенский муниципальный округ), смету расходов и доходов и другие реквизиты, самостоятельный баланс, счета, открываемые в порядке, установленном действующим законодательством.

Отдел использует символику Мошенского муниципального округа в порядке, установленном решением Думы Мошенского муниципального округа.

В целях совершения нотариальных действий, предусмотренных законодательством, отдел имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.10. Отдел от своего имени заключает договоры (муниципальные контракты) и соглашения, совершает иные сделки при осуществлении муниципальных функций в пределах своих полномочий.

Отдел выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в пределах своей компетенции.

1.11. Отдел возглавляет Глава территориального отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципально-го округа.

1.12. Отдел состоит из Главы территориального отдела и специалистов отдела (далее – специалист отдела).

1.13. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями, правовыми актами Администрации муниципального округа, изданными в пределах полномочий, определенных Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области. Назначение на должность и освобождение от должности специалистов отдела, применение к ним мер дисциплинарного взыскания и поощрения осуществляются Главой муниципального округа.

1.14. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации Мошенского муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа.

1.15. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа.

## **2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

создание условий для осуществления деятельности Администрации Мошенского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации Мошенского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

исполнение и решение части полномочий Администрации Мошенского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Мошенского муниципального округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения муниципального округа.

## **3. Функции и полномочия Отдела**

3.1. В границах подведомственной сельской территории, Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

1) внесение предложений в проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

2) осуществление функций владения и пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа и переданным Отделу на праве оперативного управления;

3) организация в границах подведомственной территории электро-, тепло-, газоснабжения населения, водоснабжения из нецентрализованных источников, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального округа, расположенных в границах подведомственной территории и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) участие в работе межведомственной комиссии по оценке жилого помещения муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа;

6) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах подведомственной территории;

7) создание условий для проведения диспансеризации, профилактических осмотров, популяризации здорового образа жизни населения в границах подведомственной территории;

8) организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

9) формирование и передача в установленном порядке архивных документов Отдела в муниципальный архив;

10) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на подведомственной территории;

11) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию твердых коммунальных отходов;

12) организация благоустройства и озеленения на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории, включая установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, осуществление контроля за соблюдением Правил благоустройства территории;

13) ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

14) участие в мероприятиях по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств; оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

15) участие в мероприятиях по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

16) участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ;

17) содействие в осуществлении муниципального земельного контроля в границах подведомственной территории;

18) организация мероприятий по совершению нотариальных действий, предусмотренных законодательством.

3.2. Для реализации своих полномочий Отдел исполняет следующие муниципальные функции:

1) принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг, предоставляет муниципальные услуги и выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передает заявления и документы в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг отраслевые (функциональные) органы Администрации Мошенского муниципального округа;

2) организует проведение собраний, опросов граждан, общественных обсуждений и публичных слушаний на подведомственной территории;

3) участвует в разработке и вносит предложения в документы стратегического планирования, в муниципальные программы Мошенского муниципального округа, участвует в их реализации в пределах компетенции;

4) участвует в разработке муниципальных правовых актов округа и вносит предложения о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции;

6) организует работу с бесхозными объектами, самовольными постройками на подведомственной территории;

7) вносит предложения по подбору земельных участков, участвует в обследовании земельных участков, в целях их формирования для после-

дующего предоставления, в том числе для реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;

8) осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами;

9) при возникновении аварийных ситуаций на подведомственной территории обеспечивает информирование соответствующих служб, осуществляет контроль устранения аварийности;

10) обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информации по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающих права и обязанности граждан;

11) участвует в мероприятиях по готовности объектов, теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

12) вносит в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписанию движения между населенными пунктами Мошенского муниципального округа на подведомственной территории;

13) участвует в деятельности комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией Мошенского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций Отдела;

14) представляет в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

15) проверяет состояние источников противопожарного водоснабжения, организует проведение работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов); принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

16) организует закупки товаров, работ и услуг для исполнения полномочий Отдела в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

17) заключает и расторгает муниципальные контракты, осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов;

18) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и организует их ликвидацию в установленном порядке;

19) организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

20) вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории, организует его исполнение;

21) участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;

22) организует свод аварийных деревьев на подведомственной территории;

23) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

24) осуществляет подготовку документов на постановку на учет бесхозяйного имущества, расположенного на подведомственной территории;

25) участвует в организации обследования жилых помещений на предмет пригодности/непригодности для проживания, признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

26) осуществляет организацию освещения улиц;

27) осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;

28) содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, в том числе социально ориентированными, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории;

29) осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;

30) оказывает содействие избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов в органы государственной власти и местного самоуправления;

31) взаимодействует со старостами населенных пунктов на подведомственной территории при решении вопросов местного значения;

32) участвует в проектах инициативного бюджетирования: ППМИ, «Дорога к дому», «Наш выбор», «Народный бюджет», ТОС;

33) оказывает содействие жителям подведомственной территории в подготовке и реализации инициативных проектов;

34) осуществляет бюджетные полномочия, закрепленные решением Думы муниципального округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и другими нормативно-правовыми актами Администрации муниципального округа;

35) обеспечивает защиту интересов Отдела в судебных, правоохранительных и иных органах;

36) в пределах своей компетенции, участвует в общественно-политических мероприятиях округа;

37) выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Мошенского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа.

#### **4. Права Отдела**

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Мошенского муниципального округа, организаций и учреждений, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.2. Вносить Главе Мошенского муниципального округа предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных функций и полномочий;

4.3. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.4. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации Мошенского муниципального округа;

4.5. Готовить в установленном порядке предложения по объемам финансирования для исполнения основных функций Отдела;

4.6. Выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица у мировых судей, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.7. Издавать приказы по вопросам деятельности Отдела; заключать соглашения, муниципальные контракты и договоры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в пределах компетенции. Подписывать исходящую документацию Отдела;

4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Руководство, организация деятельности Отдела**

5.1. Бродский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области возглавляет Глава Бродского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава территориального отдела), который назначается и освобождается от должности Главой Мошенского муниципального округа, распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа, в установленном законом порядке.

5.2. На должность Главы территориального отдела назначается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Должность Главы территориального отдела относится к группе главных должностей Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области.

5.4. Глава территориального отдела подчиняется непосредственно Главе Мошенского муниципального округа, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.5. В случае временного отсутствия Главы территориального отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет специалист территориального отдела, назначенный в соответствии с распоряжением Администрации муниципального округа.

5.6. Должностные инструкции Главы территориального отдела, сотрудников территориального отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа.

5.7. Специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.8. Глава территориального отдела:

5.8.1. Организует работу территориального отдела и руководит его деятельностью, распределяет обязанности между сотрудниками, даёт указания, обязательные для исполнения специалистами территориального отдела, проверяет их исполнение;

5.8.2. Несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на территориальный отдел и результаты его деятельности;

5.8.3. Разрабатывает должностные инструкции работников территориального отдела, изменения и дополнения в них;

5.8.4. Вносит в установленном порядке предложения в Администрацию муниципального округа о структуре и штатном расписании территориального отдела;

5.8.5. Обеспечивает:

соблюдение работниками территориального отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

защиту информационных ресурсов, сведений ограниченного доступа, находящихся в ведении территориального отдела, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

информирование населения через средства массовой информации о работе территориального отдела и представление информации по официальным запросам в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.8.6. Разрабатывает Положение о территориальном отделе, дополнения и изменения к нему;

5.8.7. Подписывает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям территориального отдела, в том числе по вопросам организации внутренней работы территориального отдела. Подписывает и согласовывает служебную документацию и иные документы в пределах своей компетенции и полномочий территориального отдела;

5.8.8. Действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его во всех органах и организациях;

5.8.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями территориального отдела.

5.9. Отдел организует проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности работы отдела:

своевременное и оперативное выполнение поручений и распоряжений Главы муниципального округа в установленные сроки;

подготовка служебных документов в соответствии с требованиями, установленными нормативными и методическими документами в сфере документационного обеспечения;

отсутствие нарушения сроков представления адресатам документов, находящихся на контроле и документов, находящихся на исполнении;

качество содержания автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах подведомственной территории;

качество состояния и благоустройства мест захоронения в границах подведомственной территории;

состояние уличного освещения в границах подведомственной территории;

поступление земельного налога, налога на имущество физических лиц транспортного налога с физических лиц;

использование земель на подведомственной территории;

участие в организации диспансеризации населения на подведомственной территории;

выявление и постановка на учет бесхозных объектов на подведомственной территории;

участие в программах округа и Новгородской области, в том числе направленных на улучшение условий проживания;

благоустройство подведомственной территории (клумбы, альпийские горки, вазоны, цветочные конструкции, детские и спортивные сооружения, скамейки, МАФы);

выполнение целевых показателей по муниципальному контролю;

участие в проектах инициативного бюджетирования на подведомственной территории;

обеспечение уровня доверия к Президенту Российской Федерации, Губернатору Новгородской области, Главе Мошенского муниципального округа;

обеспечение снижения задолженности по налоговым доходам от налога на доходы физических лиц, земельного налога, налога на имущество физических лиц, транспортного налога с физических лиц в текущем финансовом году по сравнению с отчетным финансовым годом.

## **6. Ответственность**

6.1. Глава территориального отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

## **7. Взаимоотношения Отдела**

Отдел в своей деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального округа, специалистами иных органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, органов государственной власти Новгородской области, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

## **8. Контроль, проверка деятельности**

Контроль и проверку деятельности Отдела организует Глава Мошенского муниципального округа, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах компетенции.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Планы и отчеты Отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа, иным уполномоченным им лицом.

9.2. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

9.3. Ликвидация и реорганизация Отдела проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### Р Е Ш Е Н И Е

17.11.2023 №45

с. Мошенское

#### О Калининском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы Мошенского муниципального округа от 09.11.2023 № 43 «Об утверждении структуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»,

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

1. Учредить Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Наделить Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области статусом юридического лица.
3. Утвердить прилагаемое Положение о Калининском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
4. Наделить председателя Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области Кима Владимира Вячеславовича полномочиями выступить заявителем при государственной регистрации Калининского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района», разместить на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

Утверждено  
решением Думы Мошенского  
муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 45

#### Положение о Калининском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

##### 1. Общие положения

1.1. Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является территориальным органом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, созданным для решения вопросов местного значения муниципального округа на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа, и исполнения полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления муниципального округа Новгородской области федеральными законами и областными законами.

1.2. Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области создан для осуществления исполнительно-распорядительных функций на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа Новгородской области в пределах административных границ следующих населенных пунктов Мошенского муниципального округа Новгородской области: д.Балашово, д.Бели, д.Былова Гора, д.Выскидно, д.Высокогорье, д.Гоночарово, д.Горка, д.Горы, д.Городок, д.Гридино, д.Гринева Гора, д.Гудково, д.Гусево, д.Жуково, д.Забелино, д.Кабожа, д.Каплино, д.Чистое Кривцово, д.Крупино, д.Курилово, д.Лесная Горка, д.Лубенское, д.Луханево, д.Лыткино, д.Лянино, д.Матвеево, д.Медведево, д.Минино, д.Великое Михеево, д.Моисеиха, д.Ново- Демидово, д.Новый Поселок, д.Овинец

д.Олехово, д.Остратово, д.Подол, д.Половниково, д.Попово, д.Прибой, д.Рагозино, д.Самуйлово, д.Скуратово, д.Тушово, д.Фатьяново, д.Шатрово

п. Октябрьский (далее - подведомственная территория).

1.3. Полное наименование: Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Сокращенное наименование: Калининский территориальный отдел.

1.4. Юридический адрес: Новгородская область, Мошенский район, д.Новый Поселок, ул. Молодежная, д. 3.

1.5. Учредителем Калининского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является муниципальное образование Мошенский муниципальный округ Новгородской области в лице Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Полномочия собственника имущества отдела осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.6. В своей деятельности Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Отдел) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, решениями Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- Дума Мошенского муниципального округа), постановлениями и распоряжениями Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- Администрация Мошенского муниципального округа), настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Мошенского муниципального округа, органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области и гражданами.

1.8. Отдел подотчетен непосредственно Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава Мошенского муниципального округа).

1.9. Отдел обладает правами юридического лица, имеет бланки, штампы, печать со своим наименованием и изображением официальной символики Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Мошенский муниципальный округ), смету расходов и доходов и другие реквизиты, самостоятельный баланс, счета, открываемые в порядке, установленном действующим законодательством.

Отдел использует символику Мошенского муниципального округа в порядке, установленном решением Думы Мошенского муниципального округа.

В целях совершения нотариальных действий, предусмотренных законодательством, отдел имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.10. Отдел от своего имени заключает договоры (муниципальные контракты) и соглашения, совершает иные сделки при осуществлении муниципальных функций в пределах своих полномочий.

Отдел выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в пределах своей компетенции.

1.11. Отдел возглавляет Глава территориального отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального округа.

1.12. Отдел состоит из Главы территориального отдела и специалистов отдела (далее – специалист отдела).

1.13. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями, правовыми актами Администрации муниципального округа, изданными в пределах полномочий, определенных Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области. Назначение на должность и освобождение от должности специалистов отдела, применение к ним мер дисциплинарного взыскания и поощрения осуществляются Главой муниципального округа.

1.14. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации Мошенского муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа.

1.15. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа.

## **2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

создание условий для осуществления деятельности Администрации Мошенского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации Мошенского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

исполнение и решение части полномочий Администрации Мошенского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Мошенского муниципального округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения муниципального округа.

## **3. Функции и полномочия Отдела**

3.1. В границах подведомственной сельской территории, Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

1) внесение предложений в проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

2) осуществление функций владения и пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа и переданным Отделу на праве оперативного управления;

3) организация в границах подведомственной территории электро-, тепло-, газоснабжения населения, водоснабжения из нецентрализованных источников, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального округа, расположенных в границах подведомственной территории и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) участие в работе межведомственной комиссии по оценке жилого помещения муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа;

6) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах подведомственной территории;

7) создание условий для проведения диспансеризации, профилактических осмотров, популяризации здорового образа жизни населения в границах подведомственной территории;

8) организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

9) формирование и передача в установленном порядке архивных документов Отдела в муниципальный архив;

10) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на подведомственной территории;

11) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию твердых коммунальных отходов;

12) организация благоустройства и озеленения на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории, включая установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, осуществление контроля за соблюдением Правил благоустройства территории;

13) ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

14) участие в мероприятиях по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств; Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

15) участие в мероприятиях по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

16) участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ;

17) содействие в осуществлении муниципального земельного контроля в границах подведомственной территории;

18) организация мероприятий по совершению нотариальных действий, предусмотренных законодательством.

3.2. Для реализации своих полномочий Отдел исполняет следующие муниципальные функции:

1) принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг, предоставляет муниципальные услуги и выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передает заявления и документы в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг отраслевые (функциональные) органы Администрации Мошенского муниципального округа;

2) организует проведение собраний, опросов граждан, общественных обсуждений и публичных слушаний на подведомственной территории;

3) участвует в разработке и вносит предложения в документы стратегического планирования, в муниципальные программы Мошенского му-



ниципального округа, участвует в их реализации в пределах компетенции;

4) участвует в разработке муниципальных правовых актов округа и вносит предложения о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции;

6) организует работу с бесхозными объектами, самовольными постройками на подведомственной территории;

7) вносит предложения по подбору земельных участков, участвует в обследовании земельных участков, в целях их формирования для последующего предоставления, в том числе для реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;

8) осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами;

9) при возникновении аварийных ситуаций на подведомственной территории обеспечивает информирование соответствующих служб, осуществляет контроль устранения аварийности;

10) обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информации по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающих права и обязанности граждан;

11) участвует в мероприятиях по готовности объектов, теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

12) вносит в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписанию движения между населенными пунктами Мошенского муниципального округа на подведомственной территории;

13) участвует в деятельности комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией Мошенского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций Отдела;

14) представляет в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

15) проверяет состояние источников противопожарного водоснабжения, организует проведение работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов); принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

16) организует закупки товаров, работ и услуг для исполнения полномочий Отдела в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

17) заключает и расторгает муниципальные контракты, осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов;

18) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и организует их ликвидацию в установленном порядке;

19) организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

20) вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории, организует его исполнение;

21) участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;

22) организует свод аварийных деревьев на подведомственной территории;

23) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

24) осуществляет подготовку документов на постановку на учет бесхозного имущества, расположенного на подведомственной территории;

25) участвует в организации обследования жилых помещений на предмет пригодности/непригодности для проживания, признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

26) осуществляет организацию освещения улиц;

27) осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;

28) содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, в том числе социально ориентированными, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории;

29) осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;

30) оказывает содействие избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов в органы государственной власти и местного самоуправления;

31) взаимодействует со старостами населенных пунктов на подведомственной территории при решении вопросов местного значения;

32) участвует в проектах инициативного бюджетирования: ППМИ, «Дорога к дому», «Наш выбор», «Народный бюджет», ТОС;

33) оказывает содействие жителям подведомственной территории в подготовке и реализации инициативных проектов;

34) осуществляет бюджетные полномочия, закрепленные решением Думы муниципального округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и другими нормативно-правовыми актами Администрации муниципального округа;

35) обеспечивает защиту интересов Отдела в судебных, правоохранительных и иных органах;

36) в пределах своей компетенции, участвует в общественно-политических мероприятиях округа;

37) выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Мошенского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа.

#### **4. Права Отдела**

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Мошенского муниципального округа, организаций и учреждений, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.2. Вносить Главе Мошенского муниципального округа предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных функций и полномочий;

4.3. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.4. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации Мошенского муниципального округа;

4.5. Готовить в установленном порядке предложения по объемам финансирования для исполнения основных функций Отдела;

4.6. Выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица у мировых судей, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.7. Издавать приказы по вопросам деятельности Отдела; заключать соглашения, муниципальные контракты и договоры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в пределах компетенции. Подписывать исходящую документацию Отдела;

4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Руководство, организация деятельности Отдела**

5.1. Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области возглавляет Глава Калининского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава территориального отдела), который назначается и освобождается от должности Главой Мошенского муниципального округа, распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа, в установленном законом порядке.

5.2. На должность Главы территориального отдела назначается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Должность Главы территориального отдела относится к группе главных должностей Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области.

5.4. Глава территориального отдела подчиняется непосредственно Главе Мошенского муниципального округа, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.5. В случае временного отсутствия Главы территориального отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет специалист территориального отдела, назначенный в соответствии с распоряжением Администрации муниципального округа.

5.6. Должностные инструкции Главы территориального отдела, сотрудников территориального отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа.

5.7. Специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.8. Глава территориального отдела:

5.8.1. Организует работу территориального отдела и руководит его деятельностью, распределяет обязанности между сотрудниками, даёт указания, обязательные для исполнения специалистами территориального отдела, проверяет их исполнение;

5.8.2. Несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на территориальный отдел и результаты его деятельности;

5.8.3. Разрабатывает должностные инструкции работников территориального отдела, изменения и дополнения в них;

5.8.4. Вносит в установленном порядке предложения в Администрацию муниципального округа о структуре и штатном расписании территориального отдела;

5.8.5. Обеспечивает:

соблюдение работниками территориального отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

защиту информационных ресурсов, сведений ограниченного доступа, находящихся в ведении территориального отдела, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

информирование населения через средства массовой информации о работе территориального отдела и представление информации по официальным запросам в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.8.6. Разрабатывает Положение о территориальном отделе, дополнения и изменения к нему;

5.8.7. Подписывает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям территориального отдела, в том числе по вопросам организации внутренней работы территориального отдела. Подписывает и согласовывает служебную документацию и иные документы в пределах своей компетенции и полномочий территориального отдела;

5.8.8. Действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его во всех органах и организациях;

5.8.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями территориального отдела.

5.9. Отдел организует проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности работы отдела:

своевременное и оперативное выполнение поручений и распоряжений Главы муниципального округа в установленные сроки;

подготовка служебных документов в соответствии с требованиями, установленными нормативными и методическими документами в сфере документационного обеспечения;

отсутствие нарушения сроков представления адресатам документов находящихся на контроле и документов находящихся на исполнении;

качество содержания автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах подведомственной территории;

качество состояния и благоустройства мест захоронения в границах подведомственной территории;

состояние уличного освещения в границах подведомственной территории;

поступление земельного налога, налога на имущество физических лиц транспортного налога с физических лиц;

использование земель на подведомственной территории;

участие в организации диспансеризации населения на подведомственной территории;

выявление и постановка на учет бесхозных объектов на подведомственной территории;

участие в программах округа и Новгородской области, в том числе направленных на улучшение условий проживания;

благоустройство подведомственной территории (клумбы, альпийские горки, вазоны, цветочные конструкции, детские и спортивные сооружения, скамейки, МАФы);

выполнение целевых показателей по муниципальному контролю;

участие в проектах инициативного бюджетирования на подведомственной территории;

обеспечение уровня доверия к Президенту Российской Федерации, Губернатору Новгородской области, Главе Мошенского муниципального округа;

обеспечение снижения задолженности по налоговым доходам от налога на доходы физических лиц, земельного налога, налога на имущество физических лиц, транспортного налога с физических лиц в текущем финансовом году по сравнению с отчетным финансовым годом.

## **6. Ответственность**

6.1. Глава территориального отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

## **7. Взаимоотношения Отдела**

Отдел в своей деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального округа, специалистами иных органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, органов государственной власти Новгородской области, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

## **8. Контроль, проверка деятельности**

Контроль и проверку деятельности Отдела организует Глава Мошенского муниципального округа, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах компетенции.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Планы и отчёты Отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа, иным уполномоченным им лицом.  
 9.2. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.  
 9.3. Ликвидация и реорганизация Отдела проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### Р Е Ш Е Н И Е

17.11.2023 №46

с. Мошенское

#### О Кировском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы Мошенского муниципального округа от 09.11.2023 № 43 «Об утверждении структуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»,

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

1. Учредить Кировский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Наделить Кировский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области статусом юридического лица.
3. Утвердить прилагаемое Положение о Кировском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
4. Наделить председателя Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области Кима Владимира Вячеславовича полномочиями выступить заявителем при государственной регистрации Кировского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района», разместить на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

**В.В. Ким**

**Т.В. Павлова**

Утверждено  
решением Думы Мошенского  
муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 46

#### Положение о Кировском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

##### 1. Общие положения

1.1. Кировский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является территориальным органом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, созданным для решения вопросов местного значения муниципального округа на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа, и исполнения полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления муниципального округа Новгородской области федеральными законами и областными законами.

1.2. Кировский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области создан для осуществления исполнительно-распорядительных функций на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа Новгородской области в пределах административных границ следующих населенных пунктов Мошенского муниципального округа Новгородской области: д. Александрово, д. Барышово, д. Бельково 1-е, д. Бор, д. Борисово, д. Васильево, д. Гришкино, д. Деревянный Остров, д. Дерягино, д. Дмитрово, д. Дорохово, д. Ескино, д. Заднее Село, д. Зайцево, д. Закарасень, д. Заозерицы, д. Иванова Горка, д. Исади, д. Каменный Остров, д. Карманово, д. Киверово, д. Козлово, д. Костелево, д. Кочерово, д. Крачи, д. Кукшево, д. Лаптево, д. Ласичиха, д. Лопатино, д. Львово, д. Матвеево, д. Меглецы, д. Меглино, д. Мелехово, д. Мельник, д. Минькино, д. Митрошино, д. Михеево, д. Никифорово, д. Новое Окатьево, д. Осипово, д. Осташево, д. Пестово, д. Пилигино, д. Платаново, д. Подберезье, д. Поричье, д. Рассохино, д. Савино, д. Сбоево, д. Сельцо, д. Сивцево, д. Сирочье, д. Слизениха, д. Слопотово, д. Слуды, д. Сокирно, д. Сосонье, д. Столбово, д. Стряпово, д. Тимонино, д. Ульяновово, д. Устрека, д. Фалалеево, д. Филистово, д. Хирцово, д. Царево, д. Чирково, д. Чуриково, д. Чучемля, д. Шипино, д. Щитово, д. Юркино, д. Юхново, д. Яковищенские Ключи, д. Яковищи, д. Яхново (далее - подведомственная территория).

1.3. Полное наименование: Кировский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Сокращенное наименование: Кировский территориальный отдел.

1.4. Юридический адрес: Новгородская область, Мошенский район, д. Слопотово, д. 1 А.

1.5. Учредителем Кировского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является муниципальное образование Мошенский муниципальный округ Новгородской области в лице Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Полномочия собственника имущества отдела осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.6. В своей деятельности Кировский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Отдел) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, поста-

новлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, решениями Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- Дума Мошенского муниципального округа), постановлениями и распоряжениями Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- Администрация Мошенского муниципального округа), настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Мошенского муниципального округа, органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области и гражданами.

1.8. Отдел подоточен непосредственно Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее- Глава Мошенского муниципального округа).

1.9. Отдел обладает правами юридического лица, имеет бланки, штампы, печать со своим наименованием и изображением официальной символики Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Мошенский муниципальный округ), смету расходов и доходов и другие реквизиты, самостоятельный баланс, счета, открываемые в порядке, установленном действующим законодательством.

Отдел использует символику Мошенского муниципального округа в порядке, установленном решением Думы Мошенского муниципального округа.

В целях совершения нотариальных действий, предусмотренных законодательством, отдел имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.10. Отдел от своего имени заключает договоры (муниципальные контракты) и соглашения, совершает иные сделки при осуществлении муниципальных функций в пределах своих полномочий.

Отдел выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в пределах своей компетенции.

1.11. Отдел возглавляет Глава территориального отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального округа.

1.12. Отдел состоит из Главы территориального отдела и специалистов отдела (далее – специалист отдела).

1.13. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями, правовыми актами Администрации муниципального округа, изданными в пределах полномочий, определенных Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области. Назначение на должность и освобождение от должности специалистов отдела, применение к ним мер дисциплинарного взыскания и поощрения осуществляются Главой муниципального округа.

1.14. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации Мошенского муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа.

1.15. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа.

## **2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

создание условий для осуществления деятельности Администрации Мошенского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации Мошенского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

исполнение и решение части полномочий Администрации Мошенского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Мошенского муниципального округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения муниципального округа.

## **3. Функции и полномочия Отдела**

3.1. В границах подведомственной сельской территории, Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

1) внесение предложений в проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

2) осуществление функций владения и пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа и переданным Отделу на праве оперативного управления;

3) организация в границах подведомственной территории электро-, тепло-, газоснабжения населения, водоснабжения из нецентрализованных источников, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального округа, расположенных в границах подведомственной территории и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации;

5) участие в работе межведомственной комиссии по оценке жилого помещения муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа;

6) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах подведомственной территории;

7) создание условий для проведения диспансеризации, профилактических осмотров, популяризации здорового образа жизни населения в границах подведомственной территории;

8) организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

9) формирование и передача в установленном порядке архивных документов Отдела в муниципальный архив;

10) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на подведомственной территории;

11) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию твердых коммунальных отходов;

12) организация благоустройства и озеленения на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории, включая установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, осуществление контроля за соблюдением Правил благоустройства территории;

13) ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

14) участие в мероприятиях по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств; Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

15) участие в мероприятиях по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

16) участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ;

17) содействие в осуществлении муниципального земельного контроля в границах подведомственной территории;

18) организация мероприятий по совершению нотариальных действий, предусмотренных законодательством.

3.2. Для реализации своих полномочий Отдел исполняет следующие муниципальные функции:

1) принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг, предоставляет муниципальные услуги и выдает результаты

предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передает заявления и документы в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг отраслевые (функциональные) органы Администрации Мошенского муниципального округа;

- 2) организует проведение собраний, опросов граждан, общественных обсуждений и публичных слушаний на подведомственной территории;
- 3) участвует в разработке и вносит предложения в документы стратегического планирования, в муниципальные программы Мошенского муниципального округа, участвует в их реализации в пределах компетенции;
- 4) участвует в разработке муниципальных правовых актов округа и вносит предложения о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции;
- 6) организует работу с бесхозными объектами, самовольными постройками на подведомственной территории;
- 7) вносит предложения по подбору земельных участков, участвует в обследовании земельных участков, в целях их формирования для последующего предоставления, в том числе для реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;
- 8) осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами;
- 9) при возникновении аварийных ситуаций на подведомственной территории обеспечивает информирование соответствующих служб, осуществляет контроль устранения аварийности;
- 10) обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информации по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающих права и обязанности граждан;
- 11) участвует в мероприятиях по готовности объектов, теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;
- 12) вносит в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписанию движения между населенными пунктами Мошенского муниципального округа на подведомственной территории;
- 13) участвует в деятельности комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией Мошенского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций Отдела;
- 14) представляет в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;
- 15) проверяет состояние источников противопожарного водоснабжения, организует проведение работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов); принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
- 16) организует закупки товаров, работ и услуг для исполнения полномочий Отдела в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 17) заключает и расторгает муниципальные контракты, осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов;
- 18) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и организует их ликвидацию в установленном порядке;
- 19) организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;
- 20) вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории, организует его исполнение;
- 21) участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;
- 22) организует свод аварийных деревьев на подведомственной территории;
- 23) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;
- 24) осуществляет подготовку документов на постановку на учет бесхозяйного имущества, расположенного на подведомственной территории;
- 25) участвует в организации обследования жилых помещений на предмет пригодности/непригодности для проживания, признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;
- 26) осуществляет организацию освещения улиц;
- 27) осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;
- 28) содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, в том числе социально ориентированными, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории;
- 29) осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;
- 30) оказывает содействие избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов в органы государственной власти и местного самоуправления;
- 31) взаимодействует со старостами населенных пунктов на подведомственной территории при решении вопросов местного значения;
- 32) участвует в проектах инициативного бюджетирования: ПШМИ, «Дорога к дому», «Наш выбор», «Народный бюджет», ТОС;
- 33) оказывает содействие жителям подведомственной территории в подготовке и реализации инициативных проектов;
- 34) осуществляет бюджетные полномочия, закрепленные решением Думы муниципального округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и другими нормативно-правовыми актами Администрации муниципального округа;
- 35) обеспечивает защиту интересов Отдела в судебных, правоохранительных и иных органах;
- 36) в пределах своей компетенции, участвует в общественно-политических мероприятиях округа;
- 37) выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Мошенского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа.

#### 4. Права Отдела

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Мошенского муниципального округа, организаций и учреждений, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;
- 4.2. Вносить Главе Мошенского муниципального округа предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных функций и полномочий;
- 4.3. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела;
- 4.4. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации Мошенского муниципального округа;
- 4.5. Готовить в установленном порядке предложения по объемам финансирования для исполнения основных функций Отдела;
- 4.6. Выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица у мировых судей, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.7. Издавать приказы по вопросам деятельности Отдела; заключать соглашения, муниципальные контракты и договоры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в пределах компетенции. Подписывать исходящую документацию Отдела;
- 4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. Руководство, организация деятельности Отдела

5.1. Кировский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области возглавляет Глава Кировского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава территориального отдела), который назначается и освобождается от должности Главой Мошенского муниципального округа, распоряжением Администрации Мошенского

муниципального округа, в установленном законом порядке.

5.2. На должность Главы территориального отдела назначается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Должность Главы территориального отдела относится к группе главных должностей Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области.

5.4. Глава территориального отдела подчиняется непосредственно Главе Мошенского муниципального округа, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.5. В случае временного отсутствия Главы территориального отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет специалист территориального отдела, назначенный в соответствии с распоряжением Администрации муниципального округа.

5.6. Должностные инструкции Главы территориального отдела, сотрудников территориального отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа.

5.7. Специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.8. Глава территориального отдела:

5.8.1. Организует работу территориального отдела и руководит его деятельностью, распределяет обязанности между сотрудниками, даёт указания, обязательные для исполнения специалистами территориального отдела, проверяет их исполнение;

5.8.2. Несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на территориальный отдел и результаты его деятельности;

5.8.3. Разрабатывает должностные инструкции работников территориального отдела, изменения и дополнения в них;

5.8.4. Вносит в установленном порядке предложения в Администрацию муниципального округа о структуре и штатном расписании территориального отдела;

5.8.5. Обеспечивает:

соблюдение работниками территориального отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

защиту информационных ресурсов, сведений ограниченного доступа, находящихся в ведении территориального отдела, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

информирование населения через средства массовой информации о работе территориального отдела и представление информации по официальным запросам в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.8.6. Разрабатывает Положение о территориальном отделе, дополнения и изменения к нему;

5.8.7. Подписывает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям территориального отдела, в том числе по вопросам организации внутренней работы территориального отдела. Подписывает и согласовывает служебную документацию и иные документы в пределах своей компетенции и полномочий территориального отдела;

5.8.8. Действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его во всех органах и организациях;

5.8.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями территориального отдела.

5.9. Отдел организует проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности работы отдела: своевременное и оперативное выполнение поручений и распоряжений Главы муниципального округа в установленные сроки; подготовка служебных документов в соответствии с требованиями, установленными нормативными и методическими документами в сфере документационного обеспечения;

отсутствие нарушения сроков представления адресатам документов находящихся на контроле и документов находящихся на исполнении;

качество содержания автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах подведомственной территории;

качество состояния и благоустройства мест захоронения в границах подведомственной территории;

состояние уличного освещения в границах подведомственной территории;

поступление земельного налога, налога на имущество физических лиц транспортного налога с физических лиц;

использование земель на подведомственной территории;

участие в организации диспансеризации населения на подведомственной территории;

выявление и постановка на учет бесхозных объектов на подведомственной территории;

участие в программах округа и Новгородской области, в том числе направленных на улучшение условий проживания;

благоустройство подведомственной территории (клумбы, альпийские горки, вазоны, цветочные конструкции, детские и спортивные сооружения, скамейки, МАФы);

выполнение целевых показателей по муниципальному контролю;

участие в проектах инициативного бюджетирования на подведомственной территории;

обеспечение уровня доверия к Президенту Российской Федерации, Губернатору Новгородской области, Главе Мошенского муниципального округа;

обеспечение снижения задолженности по налоговым доходам от налога на доходы физических лиц, земельного налога, налога на имущество физических лиц, транспортного налога с физических лиц в текущем финансовом году по сравнению с отчетным финансовым годом.

## 6. Ответственность

6.1. Глава территориального отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

## 7. Взаимоотношения Отдела

Отдел в своей деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального округа, специалистами иных органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, органов государственной власти Новгородской области, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

**8. Контроль, проверка деятельности**

Контроль и проверку деятельности Отдела организует Глава Мошенского муниципального округа, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах компетенции.

**9. Заключительные положения**

9.1. Планы и отчёты Отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа, иным уполномоченным им лицом.

9.2. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

9.3. Ликвидация и реорганизация Отдела проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №47

с. Мошенское

**Об Ореховском территориальном отделе Администрации  
Мошенского муниципального округа Новгородской области**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы Мошенского муниципального округа от 09.11.2023 № 43 «Об утверждении структуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»,

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

1. Учредить Ореховский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Наделить Ореховский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области статусом юридического лица.
3. Утвердить прилагаемое Положение об Ореховском территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
4. Наделить председателя Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области Кима Владимира Вячеславовича полномочиями выступить заявителем при государственной регистрации Ореховского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района», разместить на официальном сайте Мошенского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

В.В. Ким

Т.В. Павлова

Утверждено  
решением Думы Мошенского  
муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 47

**Положение****об Ореховском территориальном отделе Администрации  
Мошенского муниципального округа Новгородской области****1. Общие положения**

1.1. Ореховский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является территориальным органом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, созданным для решения вопросов местного значения муниципального округа на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа, и исполнения полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления муниципального округа Новгородской области федеральными законами и областными законами.

1.2. Ореховский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области создан для осуществления исполнительно-распорядительных функций на подведомственной сельской территории Мошенского муниципального округа Новгородской области в пределах административных границ следующих населенных пунктов Мошенского муниципального округа Новгородской области: д. Алексейково, д. Бережок, д. Берёзно, д. Берёзовик, д. Бродино, д. Варьгино, д. Василёво, д. Васьково, д. Ватолино, д. Высокое, д. Глазово, д. Глебово, д. Горницы, д. Городищи, д. Григорово, д. Дубишки, д. Ездунovo, д. Жёрновки, д. Заболотье, д. Захаркино, д. Зиновково, д. Ивановское, д. Климово, д. Клирошанское, д. Кожухово, д. Коршиково, д. Ласичиха-1-я, д. Лисичиха, д. Морозово, д. Никифорково, д. Николаевское, д. Новая, д. Ореховно, д. Островно, д. Павлицево, д. Парыжиха, д. Петрово, д. Плоское, д. Покровское, д. Радолец, д. Ратково, д. Рогашино, д. Рыкулино, д. Семёнкино, д. Тарасово, д. Хирово, д. Чувашева Гора, д. Ягайлово, д. Языкова Горка (далее - подведомственная территория).

1.3. Полное наименование: Ореховский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области. Сокращенное наименование: Ореховский территориальный отдел.

1.4. Юридический адрес: Новгородская область, Мошенский район, д. Ореховно, д. 95.

1.5. Учредителем Ореховского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области является муниципальное образование Мошенский муниципальный округ Новгородской области в лице Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Полномочия собственника имущества отдела осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.6. В своей деятельности Ореховский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Отдел) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, решениями Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Дума Мошенского муниципального округа), постановлениями и распоряжениями Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Администрация Мошенского муниципального округа), настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Мошенского муниципального округа, органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области и гражданами.

1.8. Отдел подотчетен непосредственно Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Глава Мошенского муниципального округа).

1.9. Отдел обладает правами юридического лица, имеет бланки, штампы, печать со своим наименованием и изображением официальной символики Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Мошенский муниципальный округ), смету расходов и доходов и другие реквизиты, самостоятельный баланс, счета, открываемые в порядке, установленном действующим законодательством.

Отдел использует символику Мошенского муниципального округа в порядке, установленном решением Думы Мошенского муниципального округа.

В целях совершения нотариальных действий, предусмотренных законодательством, отдел имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.10. Отдел от своего имени заключает договоры (муниципальные контракты) и соглашения, совершает иные сделки при осуществлении муниципальных функций в пределах своих полномочий.

Отдел выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в пределах своей компетенции.

1.11. Отдел возглавляет Глава территориального отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального округа.

1.12. Отдел состоит из Главы территориального отдела и специалистов отдела (далее – специалист отдела).

1.13. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями, правовыми актами Администрации Мошенского муниципального округа, изданными в пределах полномочий, определенных Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области. Назначение на должность и освобождение от должности специалистов отдела, применение к ним мер дисциплинарного взыскания и поощрения осуществляются Главой муниципального округа.

1.14. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации Мошенского муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа.

1.15. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа.

## **2. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

создание условий для осуществления деятельности Администрации Мошенского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации Мошенского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

исполнение и решение части полномочий Администрации Мошенского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Мошенского муниципального округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения муниципального округа.

## **3. Функции и полномочия Отдела**

3.1. В границах подведомственной сельской территории, Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

1) внесение предложений в проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

2) осуществление функций владения и пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа и переданным Отделу на праве оперативного управления;

3) организация в границах подведомственной территории электро-, тепло-, газоснабжения населения, водоснабжения из нецентрализованных источников, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального округа, расположенных в границах подведомственной территории и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) участие в работе межведомственной комиссии по оценке жилого помещения муниципального жилищного фонда Мошенского муниципального округа;

6) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах подведомственной территории;

7) создание условий для проведения диспансеризации, профилактических осмотров, популяризации здорового образа жизни населения в границах подведомственной территории;

8) организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

9) формирование и передача в установленном порядке архивных документов Отдела в муниципальный архив;

10) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на подведомственной территории;

11) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию твердых коммунальных отходов;

12) организация благоустройства и озеленения на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства территории, включая установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, осуществление контроля за соблюдением Правил благоустройства территории;

13) ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

14) участие в мероприятиях по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств; Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

15) участие в мероприятиях по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

16) участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ;

17) содействие в осуществлении муниципального земельного контроля в границах подведомственной территории;

18) организация мероприятий по совершению нотариальных действий, предусмотренных законодательством.

3.2. Для реализации своих полномочий Отдел исполняет следующие муниципальные функции:



1) принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг, предоставляет муниципальные услуги и выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передает заявления и документы в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг отраслевые (функциональные) органы Администрации Мошенского муниципального округа;

2) организует проведение собраний, опросов граждан, общественных обсуждений и публичных слушаний на подведомственной территории;

3) участвует в разработке и вносит предложения в документы стратегического планирования, в муниципальные программы Мошенского муниципального округа, участвует в их реализации в пределах компетенции;

4) участвует в разработке муниципальных правовых актов округа и вносит предложения о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции;

6) организует работу с бесхозяйными объектами, самовольными постройками на подведомственной территории;

7) вносит предложения по подбору земельных участков, участвует в обследовании земельных участков, в целях их формирования для последующего предоставления, в том числе для реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;

8) осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами;

9) при возникновении аварийных ситуаций на подведомственной территории обеспечивает информирование соответствующих служб, осуществляет контроль устранения аварийности;

10) обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информации по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающим права и обязанности граждан;

11) участвует в мероприятиях по готовности объектов, теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

12) вносит в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписанию движения между населенными пунктами Мошенского муниципального округа на подведомственной территории;

13) участвует в деятельности комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией Мошенского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций Отдела;

14) представляет в уполномоченный орган Администрации Мошенского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

15) проверяет состояние источников противопожарного водоснабжения, организует проведение работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов); принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

16) организует закупки товаров, работ и услуг для исполнения полномочий Отдела в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

17) заключает и расторгает муниципальные контракты, осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов;

18) выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и организует их ликвидацию в установленном порядке;

19) организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

20) вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории, организует его исполнение;

21) участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;

22) организует свод аварийных деревьев на подведомственной территории;

23) ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

24) осуществляет подготовку документов на постановку на учет бесхозяйного имущества, расположенного на подведомственной территории;

25) участвует в организации обследования жилых помещений на предмет пригодности/непригодности для проживания, признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

26) осуществляет организацию освещения улиц;

27) осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;

28) содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, в том числе социально ориентированными, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории;

29) осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;

30) оказывает содействие избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов в органы государственной власти и местного самоуправления;

31) взаимодействует со старостами населенных пунктов на подведомственной территории при решении вопросов местного значения;

32) участвует в проектах инициативного бюджетирования: ППМИ, «Дорога к дому», «Наш выбор», «Народный бюджет», ТОС;

33) оказывает содействие жителям подведомственной территории в подготовке и реализации инициативных проектов;

34) осуществляет бюджетные полномочия, закрепленные решением Думы муниципального округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и другими нормативно-правовыми актами Администрации муниципального округа;

35) обеспечивает защиту интересов Отдела в судебных, правоохранительных и иных органах;

36) в пределах своей компетенции, участвует в общественно-политических мероприятиях округа;

37) выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Мошенского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа.

#### **4. Права Отдела**

Для исполнения своих полномочий Отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Мошенского муниципального округа, организаций и учреждений, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.2. Вносить Главе Мошенского муниципального округа предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных функций и полномочий;

4.3. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.4. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации Мошенского муниципального округа;

4.5. Готовить в установленном порядке предложения по объемам финансирования для исполнения основных функций Отдела;

4.6. Выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица у мировых судей, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.7. Издавать приказы по вопросам деятельности Отдела; заключать соглашения, муниципальные контракты и договоры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в пределах компетенции. Подписывать исходящую документацию Отдела;

4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Руководство, организация деятельности Отдела**

5.1. Ореховский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области возглавляет Глава

Ореховского территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава территориального отдела), который назначается и освобождается от должности Главой Мошенского муниципального округа, распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа, в установленном законом порядке.

5.2. На должность Главы территориального отдела назначается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Должность Главы территориального отдела относится к группе главных должностей Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области.

5.4. Глава территориального отдела подчиняется непосредственно Главе Мошенского муниципального округа, организует работу Отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.5. В случае временного отсутствия Главы территориального отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет специалист территориального отдела, назначенный в соответствии с распоряжением Администрации муниципального округа.

5.6. Должностные инструкции Главы территориального отдела, сотрудников территориального отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа.

5.7. Специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.8. Глава территориального отдела:

5.8.1. Организует работу территориального отдела и руководит его деятельностью, распределяет обязанности между сотрудниками, даёт указания, обязательные для исполнения специалистами территориального отдела, проверяет их исполнение;

5.8.2. Несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на территориальный отдел и результаты его деятельности;

5.8.3. Разрабатывает должностные инструкции работников территориального отдела, изменения и дополнения в них;

5.8.4. Вносит в установленном порядке предложения в Администрацию муниципального округа о структуре и штатном расписании территориального отдела;

5.8.5. Обеспечивает:

соблюдение работниками территориального отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

защиту информационных ресурсов, сведений ограниченного доступа, находящихся в ведении территориального отдела, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

информирование населения через средства массовой информации о работе территориального отдела и представление информации по официальным запросам в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.8.6. Разрабатывает Положение о территориальном отделе, дополнения и изменения к нему;

5.8.7. Подписывает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям территориального отдела, в том числе по вопросам организации внутренней работы территориального отдела. Подписывает и согласовывает служебную документацию и иные документы в пределах своей компетенции и полномочий территориального отдела;

5.8.8. Действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его во всех органах и организациях;

5.8.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями территориального отдела.

5.9. Отдел организует проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности работы отдела:

своевременное и оперативное выполнение поручений и распоряжений Главы муниципального округа в установленные сроки;

подготовка служебных документов в соответствии с требованиями, установленными нормативными и методическими документами в сфере документационного обеспечения;

отсутствие нарушения сроков представления адресатам документов, находящихся на контроле, и документов, находящихся на исполнении;

качество содержания автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах подведомственной территории;

качество состояния и благоустройства мест захоронения в границах подведомственной территории;

состояние уличного освещения в границах подведомственной территории;

поступление земельного налога, налога на имущество физических лиц транспортного налога с физических лиц;

использование земель на подведомственной территории;

участие в организации диспансеризации населения на подведомственной территории;

выявление и постановка на учет бесхозных объектов на подведомственной территории;

участие в программах округа и Новгородской области, в том числе направленных на улучшение условий проживания;

благоустройство подведомственной территории (клумбы, альпийские горки, вазоны, цветочные конструкции, детские и спортивные сооружения, скамейки, МАФы);

выполнение целевых показателей по муниципальному контролю;

участие в проектах инициативного бюджетирования на подведомственной территории;

обеспечение уровня доверия к Президенту Российской Федерации, Губернатору Новгородской области, Главе Мошенского муниципального округа;

обеспечение снижения задолженности по налоговым доходам от налога на доходы физических лиц, земельного налога, налога на имущество физических лиц, транспортного налога с физических лиц в текущем финансовом году по сравнению с отчетным финансовым годом.

## **6. Ответственность**

6.1. Глава территориального отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Глава территориального отдела и сотрудники Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

## **7. Взаимоотношения Отдела**

Отдел в своей деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального округа, специа-

листами иных органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, органов государственной власти Новгородской области, муниципальных учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

#### **8. Контроль, проверка деятельности**

Контроль и проверку деятельности Отдела организует Глава Мошенского муниципального округа, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах компетенции.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Планы и отчеты Отдела утверждаются Главой Мошенского муниципального округа, иным уполномоченным им лицом.

9.2. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

9.3. Ликвидация и реорганизация Отдела проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №48

с. Мошенское

#### **Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области  
17 ноября 2023 года

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами от 12.07.2007 №140-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе", от 25.12.2007 № 240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области",

Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области

#### **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского муниципального района".

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

Утверждено  
решением Думы Мошенского  
муниципального района  
от 17.11.2023 №48

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», от 12.07.2007 № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе».

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свою деятельность на постоянной (штатной) основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), должности муниципальной службы (далее муниципальные служащие) и должности служащих (далее служащие) органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Администрация Мошенского муниципального округа), Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Контрольно-счетная комиссия Мошенского муниципального округа).

1.3. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

#### **2. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности**

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности установлено решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 08.11.2023 № «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области».

### **3. Денежное содержание муниципальных служащих**

#### **3.1. Организация денежного содержания и иных выплат муниципальных служащих**

3.1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания муниципальных служащих, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий осуществляется пропорционально долям финансирования из всех источников.

3.1.3. В случае двойного наименования должностей муниципальной службы первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

#### **3.2. Должностной оклад муниципальных служащих**

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в мерах согласно приложению 2 к настоящему Положению.

#### **3.3. Порядок установления и выплаты муниципальным служащим ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения**

3.3.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее – ежемесячная квалификационная надбавка) устанавливается представителем нанимателя, оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее-органоместного самоуправления Мошенского муниципального округа) и ограничивается максимальным размером 40,5 процента должностного оклада.

3.3.2. Ежемесячная квалификационная надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок.

3.3.3. Ежемесячная квалификационная надбавка может быть увеличена после повышения муниципальным служащим своих профессиональных знаний и навыков и (или) увеличена или уменьшена по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

3.3.4. При увольнении муниципального служащего ежемесячная квалификационная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

#### **3.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет -10 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет-15 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет-20 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет-30 процентов должностного оклада.

3.4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 30.06.2016 № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

3.4.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у муниципального служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации) или со дня предоставления таких документов.

#### **3.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

3.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения служебных обязанностей.

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере от 60 до 200 процентов должностного оклада согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при поступлении на муниципальную службу (при переводе на иную должность муниципальной службы) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

3.5.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многозадачность работы - выполнение служебных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение служебных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение служебных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение служебных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение служебных обязанностей временно отсутствующих работников).

3.5.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) в случае изменения в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в пункте 3.5.4. настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства, представителем нанимателя по собственной инициативе или на основании мотивированных служебных записок первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации муниципального округа, управляющего Делами, руководителей отраслевых органов и территориальных отделов Администрации муниципального округа в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия при изменении интенсивности, сложности и напряженности, режима работы муниципального служащего, выходящего за пределы установленной продолжительности рабочего времени.

#### **3.6. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, состав-**

**ляющими государственную тайну**

3.6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующем законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтвержденный доступ на законных основаниях в следующих размерах:

- со сведениями, имеющими степень секретности "совершенно секретно"- 30 процентов должностного оклада;
- со сведениями, имеющими степень секретности "секретно"-10 процентов должностного оклада

3.6.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района, и не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

**3.7. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим**

3.7.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

3.7.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом критериев, указанных в пункте 3.7.3. настоящего Положения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

3.7.3. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

- опыт работы по специальности и замещаемой должности;
- обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития муниципального района и области (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;
- обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от муниципального служащего;
- непосредственное участие муниципального служащего в реализации национальных проектов, региональных проектов, приоритетных региональных проектов, кластерных проектов на территории муниципального образования;
- обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;
- осуществление муниципального контроля, ведомственного контроля, финансового контроля, достижение эффективных результатов проведения контрольных функций;
- участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;
- осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;
- проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов;
- выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, собраниях, конференциях граждан, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;
- осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Мошенского муниципального округа;

- выполнение контрольных задач муниципальным служащим, поставленных вышестоящим руководством;
- высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3.7.4. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен представителем нанимателя самостоятельно либо на основании мотивированных служебных записок первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации муниципального округа, управляющего Делами, руководителей отраслевых органов и территориальных отделов Администрации муниципального округа в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в пункте 3.7.3 настоящего Положения.

3.7.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

3.7.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

**3.8. Порядок установления и осуществления выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премирование)**

3.8.1. Премирование муниципальных служащих является элементом их материального стимулирования и осуществляется по результатам работы ежемесячно в процентах к окладу денежного содержания.

3.8.2. Размер премирования определяется исходя из результатов деятельности муниципального служащего. Муниципальным служащим премия ограничивается максимальным размером 16,6 процента оклада денежного содержания муниципального служащего.

3.8.3. Основанием для премирования являются:

- выполнение особо важных и сложных заданий;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, заданий и распоряжений руководства;
- своевременная и качественная подготовка документов;
- бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов;
- высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;
- соблюдение норм служебной этики и трудовой дисциплины;
- достижение показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности, указанных в должностной инструкции муниципального служащего.

3.8.4. Премирование не производится (либо размер премии может быть снижен) в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- низких показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;
- несоблюдения установленных сроков выполнения заданий и распоряжений руководства, некачественного их выполнения без уважительных причин;
- ненадлежащего качества работы с документами;
- несоблюдения норм служебной этики;
- нарушения трудовой дисциплины.

3.8.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом фактически отработанного времени.

3.8.6. Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6, 7, 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия за

выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

3.8.7. Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению представителя нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа. Премии могут начисляться одновременно всем муниципальным служащим (списком) в пределах фонда оплаты труда.

### **3.9. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

3.9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (далее единовременная выплата) осуществляется муниципальному служащему на основании его письменного заявления в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа в размере одного оклада денежного содержания. В случае, если муниципальный служащий, проработав календарный год не полностью (поступил (был принят) на муниципальную службу или уволился с нее в течение года, не проработав полный год), единовременная выплата оказывается пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

3.9.2. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска.

3.9.3. Материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа в размере 2 окладов денежного содержания к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.9.4. В случае, если муниципальный служащий, проработав календарный год не полностью (поступил (был принят) на муниципальную службу или уволился с нее в течение года, не проработав полный год), материальная помощь оказывается из расчета 2 окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.5. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

3.9.6. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.9.7. Выплаченные единовременная выплата и материальная помощь при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежат.

3.9.8. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 3.9.3 настоящего Положения в случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители).

3.9.9. Решение об оказании материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа. Материальная помощь оказывается за счет экономии фонда оплаты труда в размере должностного оклада муниципального служащего установленного на день осуществления соответствующей выплаты.

3.9.10. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленном органу местного самоуправления муниципальному служащему оказывается материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктами 3.9.3 настоящего Положения, на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

### **3.10. Компенсационные, иные выплаты, предоставляемые муниципальным служащим**

3.10.1. Муниципальным служащим выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области на очередной финансовый год.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

3.10.2. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев.

3.10.3. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

3.10.4. Муниципальному служащему, деятельность которого способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выплачивается денежное вознаграждение (поощрение) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Мошенского муниципального округа на указанные цели.

Конкретный размер денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера указанного денежного вознаграждения (поощрения) в соответствии с порядком выплаты денежного вознаграждения (поощрения).

Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

### **3.11. Дополнительное премирование муниципальных служащих и иные выплаты**

3.11.1. В случае длительного отсутствия муниципального служащего (более 5 рабочих дней) по причине болезни, командировки, нахождения в отпуске, сотруднику, исполняющему его обязанности, производится доплата в размере 20 процентов от заработной платы временно отсутствующего работника, определенной трудовым договором (за исключением надбавки за выслугу лет на муниципальной службе). Указанная доплата исчисляется пропорционально отработанному времени.

3.11.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальные служащие могут быть премированы дополнительно на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

Дополнительное премирование может быть применено, в том числе, за достижение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, выполнение функций наставника, участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета муниципального района, внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органов местного самоуправления, достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю, выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области, (или) увеличение доходной части бюджета Мошенского муниципального округа.

Размер таких выплат в совокупности в течение месяца не может превышать размер ежемесячного денежного содержания.

3.11.3. В целях премирования муниципальных служащих первый заместитель Главы Администрации, заместитель Главы Администрации муниципального округа, управляющий Делами, руководитель отраслевого органа и территориального отдела Администрации муниципального округа направляет представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы.

## **4. Денежное содержание служащих**

### **4.1. Организация денежного содержания и иных выплат служащих**

Оплата труда служащих состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной

надбавки к должностному окладу за особые условия службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

#### 4.2. Должностной оклад служащих

Должностные оклады служащим устанавливаются работодателем в соответствии с занимаемой должностью в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

#### 4.3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащим

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается работодателем и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа соответственно на основании сведений из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет и другие документы, подтверждающие период работы или военной службы о стаже работы, дающего право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет-10 процентов должностного оклада;

при стаже от 5 до 10 лет-15 процентов должностного оклада;

при стаже от 10 до 15 лет-20 процентов должностного оклада;

при стаже свыше 15 лет-30 процентов должностного оклада.

4.3.2. В стаж работы, дающий право служащему на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются: периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях подведомственных органам местного самоуправления, время прохождения военной службы.

4.3.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации) или со дня предоставления таких документов.

#### 4.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы

4.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы (далее ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

4.4.2. Служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 60 процентов должностного оклада.

4.4.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается работодателем при приеме на работу (при переводе на иную работу) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

4.4.4. Под особыми условиями службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение должностных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение должностных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение должностных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников).

4.4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) работодателем в случае изменения в работе служащего согласно критериям, установленным в пункте 4.4.4 настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства, на основании мотивированных служебных записок первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации муниципального округа, управляющего Делами, руководителей отраслевых органов и территориальных отделов Администрации муниципального округа в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего.

#### 4.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

4.5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем в зависимости от степени секретности сведений, к которым служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа:

со сведениями, имеющими степень секретности "совершенно секретно"- 30 процентов должностного оклада;

со сведениями, имеющими степень секретности "секретно"- 10 процентов должностного оклада.

4.5.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

#### 4.6. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения служащим

4.6.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате служащим в целях стимулирования их деятельности по занимаемым должностям.

4.6.2. Служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом показателей, указанных в пункте 4.6.4 настоящего Положения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

4.6.4. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития области (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от служащего;

непосредственное участие служащего в реализации национальных проектов, региональных приоритетных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Мошенского муниципального района.

выполнение контрольных задач служащим, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности.

4.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен работодателем на основании мотивированных служебных записок первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации муниципального округа, управляющего Делами, руководителей отраслевых органов и территориальных отделов Администрации муниципального округа в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в пункте 4.6.4 настоящего Положения.

4.6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

#### **4.7. Порядок премирования по результатам работы лиц, занимающих должности служащих**

4.7.1. Премирование служащих по результатам работы осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности служащих как поощрение за заслуги в работе.

Премирование по результатам работы производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4.7.2. Премирование производится в пределах фонда оплаты труда, установленного органу местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

Размеры премий определяются, исходя из результатов деятельности служащего. Премирование ограничивается максимальным размером 16,66 процента должностного оклада служащего.

4.7.3. Основаниями для премирования по результатам работы являются:

высокая эффективность достижения результатов работы;

примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководства;

личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем работы);

своевременная и качественная подготовка документов;

проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе работы;

эффективность и результативность участия в реализации проектов (программ).

4.7.4. Основаниями для невыплаты премии по результатам работы являются:

нарушение исполнения должностных обязанностей;

низкие результаты работы;

ненадлежащее качество работы с документами;

наличие дисциплинарного взыскания;

несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

неэффективность и отсутствие результатов участия в реализации проектов (программ);

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

4.7.5. Служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия по результатам работы с учетом фактически отработанного времени.

4.7.6. Премирование служащих осуществляется по решению работодателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

4.7.7. Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата премии не производится.

#### **4.8. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

4.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (далее единовременная выплата) осуществляется служащему на основании его письменного заявления в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа в размере одного должностного оклада. В случае, если служащий, проработал календарный год не полностью, единовременная выплата оказывается пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

4.8.2. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска.

4.8.3. Материальная помощь оказывается служащему на основании его письменного заявления в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа в размере 4 должностных окладов к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.8.4. В случае, если служащий, проработал календарный год не полностью, материальная помощь оказывается из расчета 4 должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

4.8.5. Лицу, вновь принятому в орган местного самоуправления, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере четырех должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени.

4.8.6. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.8.7. Выплаченные единовременная выплата и материальная помощь при прекращении (расторжении) трудового договора возврату не подлежат.

4.8.8. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 4.8.3 настоящего Положения в случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители).

4.8.9. Решение об оказании материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа. Материальная помощь оказывается за счет экономии фонда оплаты труда в размере должностного оклада служащего установленного на день осуществления соответствующей выплаты.



4.8.10. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному органу местного самоуправления служащему оказывается материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктами 4.8.3 настоящего Положения, на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

#### 4.9. Дополнительное премирование служащих и иные выплаты

4.9.1. В случае длительного отсутствия служащего (более 5 рабочих дней) по причине болезни, командировки, нахождения в отпуске, сотруднику, исполняющему его обязанности, производится доплата в размере 20 процентов от заработной платы временно отсутствующего работника, определенной трудовым договором (за исключением надбавки за выслугу лет). Указанная доплата исчисляется пропорционально отработанному времени.

4.9.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда служащие могут быть премированы дополнительно на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

Дополнительное премирование может быть применено, в том числе, за достижение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности служащего, выполнение функций наставника, внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органов местного самоуправления.

Размер таких выплат в совокупности в течение месяца не может превышать размер ежемесячного денежного содержания.

4.9.3. В целях премирования служащих руководитель отраслевого органа, территориального отдела Администрации муниципального округа направляет представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы структурного подразделения.

#### 5. Виды и порядок применения поощрений муниципальных служащих и служащих

5.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, применяются следующие виды денежных поощрений:

единовременное денежное поощрение;

объявление благодарности с денежным поощрением;

выплата единовременного денежного поощрения муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет.

5.2. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается муниципальным служащим, служащим в связи с юбилейными датами и (или) выслугой лет на муниципальной службе, выслугой лет в размере одного оклада денежного содержания по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет.

Юбилейными датами считаются:

юбилейные дни рождения - 50-летие и каждые последующие 5 лет;

выслуга лет на муниципальной службе – 10 лет и каждые последующие 5 лет.

5.3. Вопрос о поощрении рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе или на основании ходатайства кадровой службы органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

5.4. Единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет выплачивается муниципальному служащему при наличии фонда экономии оплаты труда по его заявлению в размере одного оклада денежного содержания по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет не позднее дня увольнения.

5.5. Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании в органах местного  
самоуправления Мошенского муниципального округа

#### РАЗМЕРЫ должностных окладов муниципальных служащих в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

	Наименование должности	Должностной оклад в месяц (рублей)
1	2	3
1	Первый заместитель Главы Администрации муниципального округа	9371
2	Заместитель Главы Администрации муниципального округа	8876
3	Управляющий Делами Администрации муниципального округа	8376
4	Председатель комитета Администрации муниципального района	7595
5	Заведующий отделом Администрации муниципального округа	6708
6	Заместитель председателя комитета Администрации муниципального округа	6708
7	Заместитель заведующего отделом Администрации муниципального округа	6510
8	Начальник отдела в комитете Администрации муниципального округа	6413
9	Заместитель начальника отдела в комитете Администрации муниципального округа	6295
10	Главный специалист	5428
11	Ведущий специалист	4993
12	Специалист I категории	4124
13	Специалист II категории	3692
14	Специалист	3259

#### РАЗМЕРЫ должностных окладов муниципальных служащих в территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

	Наименование должности	Должностной оклад в месяц (рублей)
1	2	3
1	Глава территориального отдела Администрации муниципального округа	6708
2	Заместитель Главы территориального отдела Администрации муниципального округа	6510
3	Главный консультант	6413
4	Ведущий консультант	6295
5	Консультант	5428
6	Главный специалист	5428
7	Ведущий специалист	4993
8	Специалист I категории	4124
9	Специалист II категории	3692
10	Специалист	3259

**Размеры  
должностных окладов муниципальных служащих  
в Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа  
Новгородской области**

	Наименование должности	Должностной оклад в месяц (рублей)
1	Ведущий инспектор Контрольно-счетной комиссии	6510

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
служащих в органах местного самоуправления Мошенского  
муниципального округа Новгородской области**

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Служащий главной категории	5542
Главный служащий	4613
Ведущий служащий	4245
Служащий I категории	3505
Служащий II категории	3126
Служащий	2316

Приложение №2  
к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании в органах местного  
самоуправления Мошенского муниципального округа

**Размеры  
ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия  
муниципальной службы муниципальных служащих  
в Администрации Мошенского муниципального округа  
Новгородской области**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячная надбавка за особые условия (в % к должностному окладу)
1	Первый заместитель Главы Администрации муниципального округа	120-200
2	Заместитель Главы администрации муниципального округа	
3	Управляющий Делами Администрации муниципального округа	
4	Председатель комитета Администрации муниципального округа	
5	Заместитель председателя комитета Администрации муниципального округа	90-150
6	Заведующий отделом Администрации муниципального округа	
7	Заместитель заведующего отделом Администрации муниципального округа	
8	Начальник отдела в комитете Администрации муниципального округа	
9	Заместитель начальника отдела в комитете Администрации муниципального округа	90-120
10	Главный специалист	
11	Ведущий специалист	
12	Специалист I категории	60-90
13	Специалист II категории	
14	Специалист	

**Размеры  
ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия  
муниципальной службы муниципальных служащих  
в территориальном отделе Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячная надбавка за особые условия (в % к должностному окладу)
1	Глава территориального отдела Администрации муниципального округа	120-200
5	Заместитель Главы территориального отдела Администрации муниципального округа	90-150
6	Главный консультант	
7	Ведущий консультант	
8	Консультант	
10	Главный специалист	90-120
11	Ведущий специалист	
12	Специалист I категории	60-90
13	Специалист II категории	
14	Специалист	

**РАЗМЕРЫ  
ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих в Контрольно-счетной  
комиссии Мошенского муниципального округа**

	Наименование должности	Ежемесячная надбавка за особые условия (в % к должностному окладу)
1	Ведущий инспектор Контрольно-счетной комиссии	60-200

Приложение №3  
к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании в органах местного  
самоуправления Мошенского муниципального района

**Размеры  
ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих  
в Администрации Мошенского муниципального округа  
Новгородской области**

№ п/п	Наименование должности	Количество должностных окладов в месяц
1	2	3
1	Первый заместитель Главы Администрации муниципального округа	2,5-7,0
2	Заместитель Главы администрации муниципального округа	2,5-7,0
3	Управляющий Делами Администрации муниципального округа	2,5-7,0
4	Председатель комитета Администрации муниципального округа	2,0-7,0
5	Заведующий отделом Администрации муниципального округа	2,0-7,0
6	Заместитель председателя комитета Администрации муниципального округа	2,0-7,0
7	Заместитель заведующего отделом Администрации муниципального округа	2,0-5,0
8	Начальник отдела в комитете Администрации муниципального округа	2,0-5,0
9	Заместитель начальника отдела в комитете Администрации муниципального округа	2,0-5,0
10	Главный специалист	1,5-5,0
11	Ведущий специалист	1,5-5,0
12	Специалист I категории	1,5-5,0
13	Специалист II категории	1,5-5,0
14	Специалист	1,5-5,0

**Размеры  
ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих  
в территориальном отделе Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

№ п/п	Наименование должности	Количество должностных окладов в месяц
1	2	3
1	Глава территориального отдела Администрации муниципального округа	2,5-7,0
2	Заместитель Главы территориального отдела Администрации муниципального округа	2,0-7,0
3	Главный консультант	2,0-7,0
4	Ведущий консультант	2,0-7,0
5	Консультант	2,0-7,0
10	Главный специалист	1,5-5,0
11	Ведущий специалист	1,5-5,0
12	Специалист I категории	1,5-5,0
13	Специалист II категории	1,5-5,0
14	Специалист	1,5-5,0

**Размеры  
ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих  
в Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа Новгородской области**

Наименование должности	Количество должностных окладов в месяц
Ведущий инспектор Контрольно-счетной комиссии	1,5-7,0

**Размеры  
ежемесячного денежного поощрения служащих в органах местного самоуправления Мошенского муниципального округа  
Новгородской области**

Наименование должности	Количество должностных окладов в месяц
Служащий главной категории	1,5- 6,0
Главный служащий	1,5- 5,0
Ведущий служащий	1,5- 5,0
Служащий 1 категории	1,5- 5,0
Служащий 2 категории	1,5- 5,0
Служащий	1,5- 5,0

Приложение №4  
к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Мошенского муниципального района

Наименование  
представителя нанимателя/работодателя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**О согласовании премирования**

Уважаемый \_\_\_\_\_!

С целью осуществления премирования за выполнение особо важных и сложных заданий (премирования по результатам работы) направляю информацию о результатах работы за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и прошу (период)

согласовать премирование следующих работников:

в размере		(рублей /
(Ф.И.О., должность)	_____	% к окладу месячного денежного содержания, должностному окладу);
в размере		(рублей /
(Ф.И.О., должность)	_____	% к окладу месячного денежного содержания, должностному окладу).

Приложение: информация о результатах работы за (период) 20\_\_ года на л. в \_\_ экз.

Руководитель

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### ИНФОРМАЦИЯ

о результатах работы

\_\_\_\_\_  
(наименование отраслевого органа Администрации Мошенского муниципального округа)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(период)

№ п/п	Ф.И.О., должность	Запланированные мероприятия	Выполнено	Примечание
1.				
2.				
3.				

Руководитель

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

17.11.2023 №49

с. Мошенское

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области  
17 ноября 2023 года

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей",

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

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень должностей муниципальной службы).

2. Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа Новгородской области утвердить в соответствии с пунктом 2 утвержденного настоящим решением Перечня должностей муниципальной службы перечни должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Признать утратившим силу решение Думы Мошенского муниципального района от 27.08.2009 №576 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

Утвержден  
решением Думы Мошенского  
муниципального района  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 49

**Перечень  
должностей муниципальной службы, при замещении которых  
муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих  
доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей**

1. Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Новгородской области, утвержденным областным законом от 25.12.2007 №240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области" (далее - Реестр должностей муниципальной службы) к высшей и главной группам должностей.

2. Иные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:  
осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;  
предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;  
осуществление контрольных и надзорных мероприятий;  
подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.);  
управление муниципальным имуществом;  
осуществление муниципальных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;  
хранение и распределение материально-технических ресурсов.

**Р Е Ш Е Н И Е**

17.11.2023 №51

с. Мошенское

**О признании утратившим силу решения Думы  
Мошенского муниципального района от 28.02.2020 № 506**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

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

1. Признать утратившим силу решение Думы Мошенского муниципального района от 28.02.2020 № 506 «Об утверждении Положения об Администрации Мошенского муниципального района».
2. Решение вступает в силу со дня опубликования.
3. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова****ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****Р Е Ш Е Н И Е**

17.11.2023 №52

с. Мошенское

**О переименовании комитета финансов Администрации  
Мошенского муниципального района**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии со статьями 34, 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 09.11.2023 № 43 «О структуре Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»,

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

1. Переименовать юридическое лицо – комитет финансов Администрации Мошенского муниципального района ИНН 5309005564, КПП 530901001, ОГРН 1025302387758 в комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (сокращенное наименование – комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа).
2. Уполномочить Васильеву Любовь Владимировну, председателя комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района, быть заявителем при государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.
3. Считать Васильеву Любовь Владимировну, председателя комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района, председателем комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области с момента государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.
4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова****ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****Р Е Ш Е Н И Е**

17.11.2023 №53

с. Мошенское

**Об утверждении Положения о комитете финансов Администрации Мошенского муниципального округа  
Новгородской области**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 20.09.2023 № 5 «О правопреемстве органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области», от 09.11.2023 № 43 «О структуре Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»,

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о комитете финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Признать утратившими силу решения Думы Мошенского муниципального района:
  - от 25.06.2015 № 471 "Об утверждении Положения о комитет финансов Администрации Мошенского муниципального района";
  - от 25.08.2016 № 109 "О внесении изменений в Положение о комитете финансов Администрации Мошенского муниципального района";
  - от 21.06.2018 № 314 "О внесении изменений в Положение о комитете финансов Администрации Мошенского муниципального района";
  - от 21.05.2020 № 519 "О внесении изменений в Положение о комитете финансов Администрации Мошенского муниципального района";
  - от 25.06.2020 № 528 "О внесении изменений в Положение о комитете финансов Администрации Мошенского муниципального района";
  - от 26.12.2022 № 231 "О внесении изменений в Положение о комитете финансов Администрации Мошенского муниципального района";
3. Уполномочить Васильеву Любовь Владимировну, председателя комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района быть заявителем при государственной регистрации Положения о комитете финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
4. Решение вступает в силу со дня опубликования.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального района в сети Интернет.

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

Утверждено  
решением Думы Мошенского  
муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 53

**Положение  
о комитете финансов Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области**

1. Общие положения

1.1. Комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - комитет) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Администрация муниципального округа), реализующим полномочия по проведению единой финансовой и бюджетной политики на территории муниципального округа, внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2. Комитет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Уставом Новгородской области, областными законами, иными нормативными правовыми актами области, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, решениями Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, иными нормативными правовыми актами Администрации муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области и организациями.

1.4. Комитет является юридическим лицом, имеет лицевые счета в управлении Федерального казначейства по Новгородской области, гербовую печать со своим наименованием, другие необходимые печати, штампы и бланки установленного образца.

1.5. Место нахождения комитета и юридический адрес: 174450, Новгородская область, Мошенский район, с.Мошенское, ул.Советская, д.5, кабинет 42.

1.6. Полное наименование – комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.7. Сокращенное наименование - комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа.

2. Цели и задачи комитета

2.1. Деятельность комитета направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Социальное и экономическое развитие Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – муниципальный округ), повышение результативности расходов бюджета муниципального округа, их ориентация на приоритетные направления социально-экономического развития муниципального округа;

2.1.2. Выявление и предотвращение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

2.1.3. Выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2. Основными задачами комитета являются:

2.2.1. Проведение единой налоговой, финансовой и бюджетной политики, на территории муниципального округа;

2.2.2. Составление проекта бюджета муниципального округа и обеспечение его исполнения;

2.2.3. Разработка предложений по мобилизации доходов в бюджет муниципального округа за счет налоговых и неналоговых поступлений;

2.2.4. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях развития муниципального округа, целевое финансирование расходов муниципального округа;

2.2.5. Осуществление в пределах своих полномочий внутреннего муниципального финансового контроля;

2.2.6. Обеспечение общедоступности информации по составлению, рассмотрению, утверждению и исполнению бюджета муниципального округа.

3. Полномочия комитета

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Составляет проект бюджета и прогноз основных характеристик бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период;

3.2. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа;

3.3. Составляет и ведет кассовый план;

3.4. Организует исполнение бюджета муниципального округа на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;



3.5. Составляет и представляет ежемесячный отчет о кассовом исполнении бюджета муниципального округа в министерство финансов Новгородской области в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3.6. Составляет и представляет в министерство финансов Новгородской области бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального округа, сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

3.7. Составляет и представляет в Администрацию муниципального округа бюджетную отчетность муниципального округа на основании сводной бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета муниципального округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

3.8. Производит оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении муниципальных гарантий муниципального округа;

3.9. Проводит анализ финансового состояния принципала;

3.10. Ведет учет выданных муниципальных гарантий муниципального округа, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального округа, а также учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям муниципального округа;

3.11. Осуществляет контроль за соблюдением получателями муниципальных гарантий муниципального округа условий их получения в порядке, установленном Администрацией муниципального округа;

3.12. Ведет муниципальную долговую книгу муниципального округа, представляет в министерство финансов Новгородской области информацию о долговых обязательствах муниципального округа;

3.13. Участвует в подготовке муниципальных программ муниципального округа;

3.14. Участвует в разработке проектов решений Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области и иных правовых актов муниципального округа по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

3.15. Ведет реестр расходных обязательств муниципального округа, представляет его в министерство финансов Новгородской области в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3.16. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль;

3.17. Утверждает стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

3.18. Осуществляет контроль, предусмотренный пунктом 1 части 1, частями 5 и 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года [№ 44-ФЗ](#) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.19. Является уполномоченным органом по контролю в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Мошенского муниципального округа (далее субъект проверок), в том числе:

организует и проводит проверки в отношении субъектов проверок;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

организует и осуществляет иные мероприятия, необходимые для обеспечения реализации полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года [№ 44-ФЗ](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

3.20. Совершенствует методы бюджетного планирования, направленные на повышение результативности расходов бюджета муниципального округа, и осуществляет методическое руководство в сфере бюджетного планирования;

3.21. Рассматривает обращения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

3.22. Выполняет функции муниципального заказчика муниципального округа;

3.23. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности комитета;

3.24. Обеспечивает в рамках своих полномочий защиту, в том числе техническую защиту сведений, составляющих государственную тайну и служебную тайну, персональных данных работников комитета;

3.25. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

3.26. Осуществляет в пределах своих полномочий полномочия главного распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального округа, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

3.27. Исполняет судебные акты, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета муниципального округа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, ведет учет и хранит исполнительные документы и иные документы, связанные с их исполнением;

3.28. Устанавливает:

3.28.1. Перечень и коды целевых статей расходов бюджета муниципального округа;

3.28.2. Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального округа;

3.28.3. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа;

3.28.4. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

3.28.5. Порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

3.28.6. Порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении муниципальных гарантий муниципального округа;

3.28.7. Порядок анализа финансового состояния принципала;

3.28.8. Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

3.28.9. Порядок исполнения бюджета муниципального округа по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального округа;

3.28.10. Порядок исполнения бюджета муниципального округа по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

3.28.11. Порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального округа в текущем финансовом году;

3.28.12. Порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

3.28.13. Порядок составления бюджетной отчетности;

3.28.14. Состав информации, включаемой в муниципальную долговую книгу муниципального округа, а также порядок и срок ее внесения в муниципальную долговую книгу муниципального округа.

3.28.15. Порядок исполнения решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении (отмене) указанных решений;

3.28.16. Типовую форму соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг для соответствующего вида субсидий;

3.28.17. Типовую форму соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального округа субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, а также дополнительного соглашения (договора) о расторжении соглашения (договора) (при необходимости).

3.28.18. Типовую форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии из бюджета муниципального округа муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

3.29. Формирует и представляет в Федеральное казначейство информацию и документы для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в отношении организаций, созданных муниципальным округом, а также иных неучастников бюджетного процесса, получающих средства из бюджета муниципального округа.

3.30. Участвует в реализации мер антикоррупционной политики, в том числе:

обеспечивает исполнение Плана противодействия коррупции в Администрации муниципального округа в части своих полномочий; обеспечивает доступ граждан к информации о деятельности комитета.

3.31. Осуществляет размещение и представление информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4. Права комитета

Для реализации своих полномочий комитет имеет право:

4.1. Запрашивать и получать у органов местного самоуправления муниципального округа, а также государственных органов и организаций, являющихся получателями средств бюджета муниципального округа, материалы, необходимые для:

разработки проекта бюджета муниципального округа;

расчета прогноза основных характеристик бюджета муниципального округа;

составления отчета об исполнении бюджета муниципального округа;

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

исполнения иных полномочий комитета.

4.2. Производить согласование отсрочек (рассрочек) платежей по уплате местных налогов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета.

4.4. Принимать участие в мероприятиях (совещания, конференции, семинары) по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета.

5. Организация деятельности комитета

5.1. Комитет возглавляет председатель комитета, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области.

5.2. Председатель комитета имеет заместителя. Во всех случаях, когда председатель не может исполнять свои обязанности, их временно исполняет заместитель председателя комитета.

5.3. Председатель комитета:

5.3.1. Распределяет обязанности между работниками комитета;

5.3.2. Действует без доверенности от имени комитета, представляет его во всех органах и организациях;

5.3.3. Утверждает роспись расходов, лимиты бюджетных обязательств, бюджетную смету комитета в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального округа;

5.3.4. Открывает и закрывает лицевые счета комитета в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области;

5.3.5. Подписывает муниципальные контракты, договоры, соглашения;

5.3.6. Применяет к нарушителям бюджетного законодательства бюджетные меры принуждения;

5.3.7. Обеспечивает проведение работы по реализации мер антикоррупционной политики;

5.3.8. Утверждает и вносит изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности комитета осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на содержание органов местного самоуправления, на основании бюджетной сметы.

5.5. Собственником муниципального имущества комитета является муниципальное образование – Мошенский муниципальный округ Новгородской области.

5.6. Комитет для выполнения поставленных перед ним задач наделяется в установленном порядке имуществом на праве оперативного управления.

5.7. Комитет в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения и пользования им в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, и, если иное не установлено законом, право распоряжения этим имуществом с согласия собственника имущества.

5.8. Работники комитета назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», меры поощрения и взыскания работников комитета применяются Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области.

5.9. Комитет издает приказы по вопросам деятельности комитета и осуществляет контроль за их исполнением.

5.10. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности комитета осуществляет председатель комитета.

6. Ликвидация и реорганизация комитета

6.1. Ликвидация и реорганизация комитета производится в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При ликвидации и реорганизации комитета обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников в соответствии с действующим законодательством.

7. Показатели эффективности и результативности деятельности комитета

Эффективность и результативность деятельности комитета определяется уровнем достижения следующих показателей:

7.1. Увеличение объема налоговых и неналоговых доходов при сопоставимых условиях (в % к предыдущему году);

7.2. Отношение объема муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, к общему годовому объему доходов бюджета муниципального округа в отчетном финансовом году (без учета объемов безвозмездных поступлений) (в % к предыдущему году);

7.3. Выполнение мероприятий реализуемых комитетом финансов муниципальных программ муниципального округа (оценка эффективности реализации муниципальных программ);

7.4. Выполнение показателей, включенных в соглашение об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие муниципального округа, заключенное между Правительством Новгородской области и Администрацией муниципального округа (%) (в части закрепленных полномочий).

## РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №54

с. Мошенское

**О земельном налоге на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

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

1. Установить земельный налог на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о земельном налоге на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.
3. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

Утверждено решением  
Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области  
от 17.11.2023 № 54

**Положение  
о земельном налоге на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области**

**Статья 1. Общие положения**

Настоящее решение определяет:

налоговые ставки,  
налоговые льготы, основания и порядок их применения,  
порядок уплаты налога в отношении налогоплательщиков-организаций.

**Статья 2. Налоговые ставки**

2.1. Налоговые ставки устанавливаются от кадастровой стоимости земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации, в следующих размерах:

1) 0,3 процента в отношении земельных участков:  
отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;  
занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности);  
не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

2) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

**Статья 3. Налоговые льготы, основания и порядок их применения**

3.1 Освобождаются от уплаты земельного налога налогоплательщики, указанные в статье 395 главы 31 Налогового кодекса Российской Федерации, а также:

1) организации, реализующие на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области инвестиционные проекты, одобренные в установленном порядке Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области и соответствующие требованиям, установленным Правилами расчета момента достижения полной окупаемости вложенных средств, расчетного срока окупаемости и определения иных особенностей применения льгот для организаций, осуществляющих инвестиционные проекты в Новгородской области, утвержденными постановлением Новгородской областной Думы от 29.01.1997 № 500-ОД, в отношении земельных участков, предоставленных для указанной деятельности, за исключением проектов расчетный срок окупаемости которых менее одного года;

2) граждане в возрасте восьмидесяти и более лет, в отношении земельного участка, предоставленного для эксплуатации индивидуального жилого дома, при условии регистрации в нем постоянного места жительства;

3) физические лица - инвалиды Великой Отечественной войны; ветераны и участники Великой Отечественной войны, труженики тыла; бывшие узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания в период Второй мировой войны, бывшие военнопленные во время Второй мировой войны;

4) физические лица, имеющие право на получение социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

5) граждане, осуществляющие проектирование и строительство индивидуального жилого дома взамен сгоревшего (на основании акта о пожаре);

6) органы местного самоуправления, финансируемые за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области.

3.2. При наличии в собственности гражданина более одного земельного участка (независимо от вида разрешенного использования) в пределах Мошенского муниципального округа Новгородской области - льгота предоставляется в отношении только одного земельного участка. При этом льгота предоставляется в отношении земельного участка, имеющего наибольшую кадастровую стоимость.

3.3. Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, с учетом требований статьи 396 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.4. Организации, реализующие инвестиционные проекты, одобренные в установленном порядке Администрацией Мошенского муници-

пального округа Новгородской области, имеющие право на льготы по земельному налогу, представляют в налоговый орган следующие документы:  
 постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области об одобрении инвестиционного проекта;  
 копию документа, подтверждающего право собственности и (или) право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, с указанием кадастрового номера и кадастровой стоимости земельного участка, используемого для реализации инвестиционного проекта, признаваемого объектом налогообложения по земельному налогу;  
 в случае частичного использования земельного участка под реализацию инвестиционного проекта прилагается расчет доли площади земельного участка, на котором осуществляется реализация инвестиционного проекта.

**Статья 4. Порядок уплаты налога и авансовых платежей по налогу в отношении налогоплательщиков-организаций**

Налог подлежит уплате налогоплательщиками-организациями в срок не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками-организациями в срок не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

**ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

17.11.2023 №55

с. Мошенское

**О налоге на имущество физических лиц на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

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

1. Установить налог на имущество физических лиц на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Установить, что налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 403 главы 32 Налогового кодекса Российской Федерации,
3. Установить налоговые ставки в следующих размерах:

Объекты налогообложения	Ставка налога (процент)
1	2
Жилые дома, части жилых домов, квартиры, части квартир, комнаты	0,3
Единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы один жилой дом	0,3
Объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом	0,3
Хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства	0,3
Гаражи и машино-места, в том числе расположенные в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 пункта 2 статьи 406 Налогового кодекса Российской Федерации	0,3
Объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, объекты налогообложения, предусмотренные абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации	2,0
Объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей	2,0
Прочие объекты налогообложения	0,5

4. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

**ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

17.11.2023 №56

с. Мошенское

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 26.12.2022 №113**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области  
17 ноября 2023 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Мошенского сельского поселения, Положением о бюджетном процессе в Мошенском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 15.08.2018 №112,

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

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 26.12.2022 №113 «О бюджете Мошенского сельского

поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»:

1.1. Изложить пункт 1 в редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Мошенского сельского поселения на 2023 год:

1) общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 18 406,51300 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 19 474,51300 тыс. рублей.

3) прогнозируемый дефицит бюджета сельского поселения в сумме 1 068,00000 тыс. рублей.».

1.2. Изложить приложения 1,5,6,7 к решению Совета депутатов от 26.12.2022 № 113 в прилагаемой редакции.

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

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

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

В.В. Ким

Т.В. Павлова

Приложение 1

к решению "О бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов "

**Прогнозируемые поступления доходов бюджета Мошенского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов**

Наименование кода дохода бюджета	Код бюджетной классификации	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
<b>Доходы всего</b>		<b>1840651300</b>	<b>504324200</b>	<b>446273000</b>
<b>Налоговые и неналоговые доходы</b>	<b>1000000000000000</b>	<b>285372000</b>	<b>272746000</b>	<b>281383000</b>
<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>2000000000000000</b>	<b>1555279300</b>	<b>231578200</b>	<b>164890000</b>
<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>2020000000000000</b>	<b>1534279300</b>	<b>231578200</b>	<b>164890000</b>
<b>Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>2021000000000150</b>	<b>243970000</b>	<b>124920000</b>	<b>129600000</b>
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	2021600100000150	243970000	124920000	129600000
Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	2021600110000150	243970000	124920000	129600000
<b>Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>2022000000000150</b>	<b>838313000</b>	<b>83768200</b>	<b>11500000</b>
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	2022555500000150	81013000	72268200	000000
Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	2022555510000150	81013000	72268200	000000
Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий	2022557600000150	000000	000000	000000
Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	2022557610000150	000000	000000	000000
Прочие субсидии бюджетам	2022999900000150	757300000	11500000	11500000
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2022999910000150	757300000	11500000	11500000
<b>Субвенция бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>2023000000000150</b>	<b>18200000</b>	<b>22890000</b>	<b>23790000</b>
Субвенция бюджетам на осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	2023511800000150	18200000	22890000	23790000
Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	2023511810000150	18200000	22890000	23790000
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>2024000000000150</b>	<b>433796300</b>	<b>000000</b>	<b>000000</b>
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2024001400000150	150000000	000000	000000
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципаль-	2024001410000150	150000000	000000	000000

ных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями				
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	20249999100000150	283796300	0,00000	0,00000
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	20249999100000150	283796300	0,00000	0,00000
<b>Прочие безвозмездные поступления</b>	<b>2070500000000150</b>	<b>210,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	20705030100000150	210,00000	0,00000	0,00000

Приложение 5  
к решению "О бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов "

**Распределение бюджетных ассигнований  
Мошенского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024  
и 2025 годов подразделам, целевым статьям и видам расходов  
классификации расходов бюджета**

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2023 год	2024 год	(тыс. руб.)
							2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>14335763</b>	<b>3500000</b>	<b>0,00000</b>
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	000000000	000	3000000	0,00000	0,00000
Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района	01	06	950000000	000	3000000	0,00000	0,00000
Переданные полномочия из бюджетов сельских поселений в бюджет муниципального района	01	06	959000000	000	3000000	0,00000	0,00000
Переданные полномочия из бюджетов сельских поселений в бюджет муниципального района по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов на обеспечение деятельности органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	9590001000	000	3000000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9590001000	540	3000000	0,00000	0,00000
<b>Резервные фонды</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>10,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Мошенского сельского поселения	01	11	9200000000	000	10,00000	0,00000	0,00000
Резервные фонды местных администраций	01	11	9290000000	000	10,00000	0,00000	0,00000
Резервные средства	01	11	9290023780	870	10,00000	0,00000	0,00000
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>141335763</b>	<b>3500000</b>	<b>0,00000</b>

Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"	01	13	090000000	000	35,4878	35,0000	0,0000
Информационная поддержка местного самоуправления в Мошенском сельском поселении	01	13	090010000	000	35,4878	25,0000	0,0000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"	01	13	090019990	000	35,4878	25,0000	0,0000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	090019990	240	19,42378	990000	0,0000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	090019990	850	160,6200	15,10000	0,00000
Поддержание в актуальном состоянии официального сайта Мошенского сельского поселения	01	13	090020000	000	0,00000	4,00000	0,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"	01	13	090029990	000	0,00000	4,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	090029990	240	0,00000	4,00000	0,00000
Развитие института территориальных общественных самоуправлений, действующего на территории поселения	01	13	090030000	000	0,00000	6,00000	0,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"	01	13	090039990	000	0,00000	6,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	090039990	240	0,00000	6,00000	0,00000
Муниципальная программа "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"	01	13	100000000	000	1317,69276	0,00000	0,00000
Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"	01	13	103000000	000	1317,69276	0,00000	0,00000
Улучшение санитарно-	01	13	103010000	000	1317,69276	0,00000	0,00000

<b>экологического состояния и внешнего облика сельского поселения</b>							
Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	01	13	1030175260	000	700,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1030175260	240	700,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидии на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	01	13	10301S5260	000	369,32400	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	10301S5260	240	369,32400	0,00000	0,00000
Реализация прочих мероприятий подпрограммы Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"	01	13	1030199990	000	248,36876	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1030199990	240	248,36876	0,00000	0,00000
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Мошенского сельского поселения	01	13	9200000000	000	60,17909	0,00000	0,00000
Содержание муниципального имущества	01	13	9200021110	000	60,17909	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9200021110	240	60,17909	0,00000	0,00000
<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>182,00000</b>	<b>228,90000</b>	<b>237,90000</b>
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>182,00000</b>	<b>228,90000</b>	<b>237,90000</b>
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Мошенского сельского поселения	02	03	9200000000	000	182,00000	228,90000	237,90000
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	02	03	9200051180	000	182,00000	228,90000	237,90000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	9200051180	120	168,00000	214,90000	223,90000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	9200051180	240	14,00000	14,00000	14,00000
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>1019,35884</b>	<b>101,90000</b>	<b>101,90000</b>
<b>Защита населения и террито-</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>143,35884</b>	<b>69,10000</b>	<b>69,10000</b>



рии от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность							
Муниципальная программа "Развитие территорий населенного пункта по обеспечению пожарной безопасности в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"	03	10	040000000	000	14335884	69,10000	69,10000
Ремонт противопожарных источников	03	10	040030000	000	14335884	69,10000	69,10000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие территорий населенного пункта по обеспечению пожарной безопасности в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"	03	10	040039990	000	14335884	69,10000	69,10000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	040039990	240	14335884	69,10000	69,10000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	000000000	000	87600000	32,80000	32,80000
Муниципальная программа "Развитие добровольных народных формирований на территории Мошенского сельского поселения на 2021-2025 годы"	03	14	170000000	000	87600000	32,80000	32,80000
Предупреждение нарушений общественного порядка, профилактика правонарушений в общественных местах, защита личности, общества и государства от противоправных посягательств, на основе принципов добровольности, законности, гуманности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	03	14	170010000	000	0,00000	32,80000	32,80000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие добровольных народных формирований на территории Мошенского сельского поселения на 2021-2025 годы"	03	14	170019990	000	0,00000	32,80000	32,80000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	170019990	240	0,00000	1,00000	1,00000
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	03	14	170019990	120	0,00000	31,80000	31,80000
Иные межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселе-	03	14	1700189010	120	87600000	0,00000	0,00000

ний на материальное поощрение членов добровольных народных дружин							
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	03	14	1700189010	120	87600000	000000	000000
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>8412,82000</b>	<b>938,58000</b>	<b>998,43000</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>8412,82000</b>	<b>892,58000</b>	<b>952,43000</b>
<b>Муниципальные программа "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>130000000</b>	<b>000</b>	<b>8412,82000</b>	<b>892,58000</b>	<b>952,43000</b>
<b>Подпрограмма "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>131000000</b>	<b>000</b>	<b>8312,82000</b>	<b>792,58000</b>	<b>852,43000</b>
<b>Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского сельского поселения и искусственных сооружений</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>131010000</b>	<b>000</b>	<b>8312,82000</b>	<b>792,58000</b>	<b>852,43000</b>
Реализация мероприятий подпрограммы "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"	04	09	1310199990	000	2586,15400	670,48000	730,33000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	1310199990	240	2586,15400	670,48000	730,33000
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	04	09	1310171520	000	173,00000	115,00000	115,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	1310171520	240	173,00000	115,00000	115,00000
Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фон-	04	09	13101S1520	000	10,50000	7,10000	7,10000

дов							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13101S1520	240	10,50000	7,10000	7,10000
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	1310171540	000	5400,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	1310171540	240	5400,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидия бюджетам городских и сельских поселений на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	13101S1540	000	143,16600	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13101S1540	240	143,16600	0,00000	0,00000
<b>Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>132 000000</b>	<b>000</b>	<b>100,00000</b>	<b>100,00000</b>	<b>100,00000</b>
<b>Проведение мероприятий, направленных на развитие и совершенствование системы по формированию безопасного поведения участников дорожного движения, повышение гарантий их законных прав на безопасные условия движения на автомобильных дорогах</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>1320100000</b>	<b>000</b>	<b>100,00000</b>	<b>100,00000</b>	<b>100,00000</b>
Реализация мероприятий подпрограммы "Повышение безопасности дорожного движения в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"	04	09	1320199990	000	100,00000	100,00000	100,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государ-	04	09	1320199990	240	100,00000	100,00000	100,00000

ственных (муниципальных) нужд							
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>4600000</b>	<b>4600000</b>
<b>Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском сельском поселении на 2017-2026 годы"</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>050000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>300000</b>	<b>300000</b>
Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике Мошенского сельского поселения	04	12	0500400000	000	0,00000	300000	300000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском сельском поселении на 2017-2026 годы"	04	12	0500499990	000	0,00000	300000	300000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	0500499990	240	0,00000	300000	300000
<b>Муниципальная программа "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы"</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>140000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>3800000</b>	<b>3800000</b>
Осуществление регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества	04	12	1400200000	000	0,00000	1600000	1600000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении"	04	12	1400299990	000	0,00000	1600000	1600000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	1400299990	240	0,00000	1600000	1600000
Завершение мероприятий по разграничению государственной собственности на землю в части регистрации муниципальной собственности на земельные участки, подлежащие отнесению к собственности Мошенского сельского поселения	04	12	1400300000	000	0,00000	1500000	1500000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении"	04	12	1400399990	000	0,00000	1500000	1500000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	1400399990	240	0,00000	1500000	1500000
Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков, находящихся-	04	12	1400400000	000	0,00000	700000	700000

ся в собственности сельского поселения							
Реализация мероприятий муниципальной программы "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении"	04	12	1400499990	000	0,00000	7,00000	7,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	1400499990	240	0,00000	7,00000	7,00000
<b>Муниципальная программа "Использование и охрана земель на территории Мошенского сельского поселения на 2020-2025 годы"</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>1600000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>500000</b>	<b>500000</b>
Обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории сельского поселения	04	12	1600100000	000	0,00000	500000	500000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Использование и охрана земель на территории Мошенского сельского поселения на 2020-2024 годы"	04	12	1600199990	000	0,00000	500000	500000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	1600199990	240	0,00000	500000	500000
<b>Жилищно – коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>8406,97653</b>	<b>3630,86200</b>	<b>2900,50000</b>
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>500000</b>	<b>500000</b>
<b>Муниципальная программа "Энергосбережение в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>0300000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>500000</b>	<b>500000</b>
Сокращение объемов потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями	05	02	0300100000	000	0,00000	500000	500000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Энергосбережение в Мошенском сельском поселении на 2018-2025 годы"	05	02	0300199990	000	0,00000	500000	500000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	0300199990	240	0,00000	500000	500000
<b>Благоустройство</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>8406,97653</b>	<b>3625,86200</b>	<b>2895,50000</b>
<b>Муниципальная программа "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1000000000</b>	<b>000</b>	<b>7394,31403</b>	<b>2722,50900</b>	<b>2895,50000</b>
<b>Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1010000000</b>	<b>000</b>	<b>1970,38937</b>	<b>2184,18000</b>	<b>2184,29000</b>
<b>Поддержание и развитие системы уличного освещения населенного пункта</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1010100000</b>	<b>000</b>	<b>1970,38937</b>	<b>2184,18000</b>	<b>2184,29000</b>

Реализация прочих мероприятий подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	05	03	1010199990	000	1970,38937	2184,18000	2184,29000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1010199990	240	1870,14398	2184,18000	2184,29000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	03	1010199990	850	0,24539	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств, связанных с финансовым обеспечением расходов по благоустройству территорий	05	03	1010182220	000	100,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1010182220	240	100,00000	0,00000	0,00000
<b>Подпрограмма "Озеленение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1020000000</b>	<b>000</b>	<b>6,65000</b>	<b>30,00000</b>	<b>30,00000</b>
<b>Организация озеленения территории Мошенского сельского поселения, защита, воспроизводство зеленых насаждений</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1020100000</b>	<b>000</b>	<b>6,65000</b>	<b>30,00000</b>	<b>30,00000</b>
Реализация прочих мероприятий подпрограммы Подпрограмма "Озеленение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	05	03	1020199990	000	6,65000	30,00000	30,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1020199990	240	6,65000	30,00000	30,00000
<b>Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1030000000</b>	<b>000</b>	<b>5417,27466</b>	<b>508,32900</b>	<b>681,21000</b>
<b>Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1030100000</b>	<b>000</b>	<b>5417,27466</b>	<b>508,32900</b>	<b>681,21000</b>
Реализация инициативных проектов	05	03	1030121120	000	100,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1030121120	240	100,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Новгородской области, организовавших конкурс на	05	03	1030171480	000	400,00000	0,00000	0,00000

лучшую благоустроенную территорию							
Премии и гранты	05	03	1030171480	350	400,00000	0,00000	0,00000
Субсидия бюджетам городского округа, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий	05	03	1030172090	000	300,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1030172090	240	300,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области	05	03	1030175430	000	53,20000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1030175430	240	53,20000	0,00000	0,00000
Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетного регионального проекта "Народный бюджет"	05	03	1030176100	000	1000,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1030176100	240	1000,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на финансовое обеспечение затрат по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопительных твердых коммунальных отходов	05	03	1030176210	000	508,76300	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1030176210	240	508,76300	0,00000	0,00000
Софинансирование иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на финансовое обеспечение затрат по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопительных твердых коммунальных отходов	05	03	1030186210	000	243,78216	0,00000	0,00000

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	10301S6210	240	243,78216	0,00000	0,00000
Софинансирование иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области	05	03	10301S5430	000	228,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	10301S5430	240	228,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетного регионального проекта "Народный бюджет"	05	03	10301S6100	000	1050,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	10301S6100	240	1050,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидии бюджетам городского округа, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий	05	03	10301S2090	000	220,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	10301S2090	240	220,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств, связанных с финансовым обеспечением расходов по благоустройству территорий	05	03	1030182220	000	900,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1030182220	240	900,00000	0,00000	0,00000
Реализация прочих мероприятий подпрограммы Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"	05	03	1030199990	000	618,72950	508,32900	681,21000



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	1030199990	240	613,72950	503,32900	67621000
Иные выплаты населению	05	03	1030199990	360	5,00000	5,00000	5,00000
<b>Муниципальная программа "Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1500000000</b>	<b>000</b>	<b>1012,66250</b>	<b>903,35300</b>	<b>0,00000</b>
Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды"	05	03	151F200000	000	1012,66250	903,35300	0,00000
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию программ формирования современной городской среды	05	03	151F255550	000	810,13000	722,68200	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	151F255550	240	810,13000	722,68200	0,00000
Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию программ формирования современной городской среды	05	03	151F255550	000	202,53250	180,67100	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	151F255550	240	202,53250	180,67100	0,00000
<b>Условно утвержденные расходы</b>					<b>0,00000</b>	<b>108,00000</b>	<b>224,00000</b>
<b>Всего расходов</b>					<b>19,474,51300</b>	<b>5043,24200</b>	<b>4462,73000</b>

Приложение 6  
к решению "О бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов "

**Ведомственная структура расходов бюджета Мошенского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов**

Наименование	Мин	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация Мошенского муниципального района	903	00	00	0000000000	000	19,474,51300	5043,24200	4462,73000
Общегосударственные вопросы	903	01	00	0000000000	000	1453,35763	35,00000	0,00000
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	903	01	06	0000000000	000	30,00000	0,00000	0,00000
Обеспечение деятельности	903	01	06	9500000000	000	30,00000	0,00000	0,00000

Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района								
Переданные полномочия из бюджетов сельских поселений в бюджет муниципального района	903	01	06	959000000	000	3000000	000000	000000
Переданные полномочия из бюджетов сельских поселений в бюджет муниципального района по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов на обеспечение деятельности органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	903	01	06	9590001000	000	3000000	000000	000000
Иные межбюджетные трансферты	903	01	06	9590001000	540	3000000	000000	000000
<b>Резервные фонды</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>1000000</b>	<b>000000</b>	<b>000000</b>
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Мошенского сельского поселения	903	01	11	9200000000	000	1000000	000000	000000
Резервные фонды местных администраций	903	01	11	9200023780	000	1000000	000000	000000
Резервные средства	903	01	11	9290023780	870	1000000	000000	000000
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>141335763</b>	<b>3500000</b>	<b>000000</b>
<b>Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>090000000</b>	<b>000</b>	<b>3548578</b>	<b>3500000</b>	<b>000000</b>
Информационная поддержка местного самоуправления в Мошенском сельском поселении	903	01	13	0900100000	000	3548578	2500000	000000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"	903	01	13	0900199990	000	3548578	2500000	000000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	0900199990	240	1942378	990000	000000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	01	13	0900299990	850	1606200	1510000	000000
Поддержание в актуальном состоянии официального сайта Мошенского сельского поселения	903	01	13	0900200000	000	000000	400000	000000
Реализация мероприятий муниципальной программы	903	01	13	0900299990	000	000000	400000	000000

"Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"								
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	0900299990	240	0,00000	4,00000	0,00000
Развитие института территориальных общественных самоуправлений, действующего на территории поселения	903	01	13	0900300000	000	0,00000	6,00000	0,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"	903	01	13	0900399990	000	0,00000	6,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	0900399990	240	0,00000	6,00000	0,00000
<b>Муниципальная программа "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>1000000000</b>	<b>000</b>	<b>1317,69276</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
<b>Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>1030000000</b>	<b>000</b>	<b>1317,69276</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
<b>Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>1030100000</b>	<b>000</b>	<b>1317,69276</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	903	01	13	1030175260	000	700,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	1030175260	240	700,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидии на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	903	01	13	10301S5260	000	369,32400	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	10301S5260	240	369,32400	0,00000	0,00000

Реализация прочих мероприятий подпрограммы Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"	903	01	13	1010199990	000	248,36876	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	1010199990	240	248,36876	0,00000	0,00000
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Мошенского сельского поселения	903	01	13	9200000000	000	60,17909	0,00000	0,00000
Содержание муниципального имущества	903	01	13	9200021110	000	60,17909	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	9200021110	240	60,17909	0,00000	0,00000
<b>Национальная оборона</b>	<b>903</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>182,00000</b>	<b>228,90000</b>	<b>237,90000</b>
<b>Мобилизационная и вневоинсковая подготовка</b>	<b>903</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>182,00000</b>	<b>228,90000</b>	<b>237,90000</b>
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Мошенского сельского поселения	903	02	03	9200000000	000	182,00000	228,90000	237,90000
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	903	02	03	9200051180	000	182,00000	228,90000	237,90000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	02	03	9200051180	120	168,00000	214,90000	223,90000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	02	03	9200051180	240	14,00000	14,00000	14,00000
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>903</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>1019,35884</b>	<b>101,90000</b>	<b>101,90000</b>
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного техногенного характера, пожарная безопасность</b>	<b>903</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>143,35884</b>	<b>69,10000</b>	<b>69,10000</b>
<b>Муниципальная программа "Развитие территорий населенного пункта по обеспечению пожарной безопасности в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"</b>	<b>903</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>0400000000</b>	<b>000</b>	<b>143,35884</b>	<b>69,10000</b>	<b>69,10000</b>
Ремонт противопожарных источников	903	03	10	0400300000	000	143,35884	69,10000	69,10000
Реализация мероприятий муниципальной программы	903	03	10	0400399990	000	143,35884	69,10000	69,10000

"Развитие территорий населенного пункта по обеспечению пожарной безопасности в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"								
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	10	040039990	240	14335884	69,10000	69,10000
<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>903</b>	<b>03</b>	<b>14</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>876,00000</b>	<b>32,80000</b>	<b>32,80000</b>
<b>Муниципальная программа "Развитие добровольных народных формирований на территории Мошенского сельского поселения на 2021-2025 годы"</b>	<b>903</b>	<b>03</b>	<b>14</b>	<b>170000000</b>	<b>000</b>	<b>876,00000</b>	<b>32,80000</b>	<b>32,80000</b>
Предупреждение нарушений общественного порядка, профилактика правонарушений в общественных местах, защита личности, общества и государства от противоправных посягательств, на основе принципов добровольности, законности, гуманности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	903	03	14	170010000	000	0,00000	32,80000	32,80000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие добровольных народных формирований на территории Мошенского сельского поселения на 2021-2025 годы"	903	03	14	170019990	000	0,00000	32,80000	32,80000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	14	170019990	240	0,00000	1,00000	1,00000
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	903	03	14	170019990	120	0,00000	31,80000	31,80000
Иные межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на материальное поощрение членов добровольных народных дружин на 2023 год	903	03	14	1700189010	120	876,00000	0,00000	0,00000
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно зако-	903	03	14	1700189010	120	876,00000	0,00000	0,00000

нодательству для выполнения отдельных полномочий								
<b>Национальная экономика</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>000000000</b>	<b>000</b>	<b>841282000</b>	<b>93858000</b>	<b>99843000</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	903	04	09	000000000	000	841282000	89258000	95243000
<b>Муниципальные программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства в Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>130000000</b>	<b>000</b>	<b>841282000</b>	<b>89258000</b>	<b>95243000</b>
Подпрограмма "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"	903	04	09	131000000	000	831282000	79258000	85243000
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского сельского поселения и искусственных сооружений	903	04	09	131010000	000	831282000	67048000	73033000
Реализация мероприятий подпрограммы "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"	903	04	09	131019990	000	258615400	67048000	73033000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	131019990	240	258615400	67048000	73033000
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	903	04	09	1310171520	000	17300000	11500000	11500000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	1310171520	240	17300000	11500000	11500000
Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	903	04	09	13101S1520	000	1050000	710000	710000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	13101S1520	240	1050000	710000	710000

ных) нужд								
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	903	04	09	1310171540	000	5400,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	1310171540	240	5400,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидия бюджетам городских и сельских поселений на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	903	04	09	13101S1540	000	143,16600	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	13101S1540	240	143,16600	0,00000	0,00000
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"	903	04	09	1320000000	000	100,00000	100,00000	100,00000
Проведение мероприятий, направленных на развитие и совершенствование системы по формированию безопасного поведения участников дорожного движения, повышение гарантий их законных прав на безопасные условия движения на автомобильных дорогах	903	04	09	1320100000	000	100,00000	100,00000	100,00000
Реализация мероприятий подпрограммы "Повышение безопасности дорожного движения в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование	903	04	09	1320199990	000	100,00000	100,00000	100,00000

и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"								
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	1320199990	240	100,00000	100,00000	100,00000
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>46,00000</b>	<b>46,00000</b>
<b>Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском сельском поселении на 2017-2026 годы"</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>0500000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>3,00000</b>	<b>3,00000</b>
Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике Мошенского сельского поселения	903	04	12	0500400000	000	0,00000	3,00000	3,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском сельском поселении на 2017-2026 годы"	903	04	12	0500499990	000	0,00000	3,00000	3,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	0500499990	240	0,00000	3,00000	3,00000
<b>Муниципальная программа "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы"</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>1400000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>38,00000</b>	<b>38,00000</b>
<b>Осуществление регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>1400200000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>16,00000</b>	<b>16,00000</b>
Реализация мероприятий муниципальной программы "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении"	903	04	12	1400299990	000	0,00000	16,00000	16,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	1400299990	240	0,00000	16,00000	16,00000
<b>Завершение мероприятий по разграничению государственной собственности на землю в части регистрации муниципальной собственности на земельные участки, подлежащие отнесению к собственности Мошенского сельского поселения</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>1400300000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>15,00000</b>	<b>15,00000</b>



Реализация мероприятий муниципальной программы "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении"	903	04	12	1400399990	000	0,00000	15,00000	15,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	1400399990	240	0,00000	15,00000	15,00000
<b>Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>1400400000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>7,00000</b>	<b>7,00000</b>
Реализация мероприятий муниципальной программы "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении на 2016-2024 годы""	903	04	12	1400499990	000	0,00000	7,00000	7,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	1400499990	240	0,00000	7,00000	7,00000
<b>Муниципальная программа "Использование и охрана земель на территории Мошенского сельского поселения на 2020-2025 годы"</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>1600000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>5,00000</b>	<b>5,00000</b>
Обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории сельского поселения	903	04	12	1600100000	000	0,00000	5,00000	5,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Использование и охрана земель на территории Мошенского сельского поселения на 2020-2025 годы"	903	04	12	1600199990	000	0,00000	5,00000	5,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	1600199990	240	0,00000	5,00000	5,00000
<b>Жилищно – коммунальное хозяйство</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>8,406,97653</b>	<b>3,630,86200</b>	<b>2,900,50000</b>
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>5,00000</b>	<b>5,00000</b>
<b>Муниципальная программа "Энергосбережение в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>0300000000</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>5,00000</b>	<b>5,00000</b>
Сокращение объемов потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями	903	05	02	0300100000	000	0,00000	5,00000	5,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Энергосбережение в Мошенском сельском поселении"	903	05	02	0300199990	000	0,00000	5,00000	5,00000

на 2021-2025 годы"								
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	0300199990	240	0,00000	5,00000	5,00000
<b>Благоустройство</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>0000000000</b>	<b>000</b>	<b>8406,97653</b>	<b>3625,86200</b>	<b>2895,50000</b>
<b>Муниципальная программа "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1000000000</b>	<b>000</b>	<b>7394,31403</b>	<b>2722,50900</b>	<b>2895,50000</b>
Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	903	05	03	1010000000	000	1970,38937	2184,18000	2184,29000
Поддержка и развитие системы уличного освещения населенного пункта	903	05	03	1010100000	000	1970,38937	2184,18000	2184,29000
Реализация прочих мероприятий подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	903	05	03	1010199990	000	1970,38937	2184,18000	2184,29000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1010199990	240	1870,14398	2184,18000	2184,29000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	05	03	1010199990	850	0,24539	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств, связанных с финансовым обеспечением расходов по благоустройству территорий	903	05	03	1010182220	000	100,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1010182220	240	100,00000	0,00000	0,00000
Подпрограмма "Озеленение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	903	05	03	1020000000	000	6,65000	30,00000	30,00000
Организация озеленения территории Мошенского сельского поселения, защита, воспроизводство зеленых насаждений	903	05	03	1020100000	000	6,65000	30,00000	30,00000
Реализация прочих мероприятий подпрограммы Подпрограмма "Озеленение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	903	05	03	1020199990	000	6,65000	30,00000	30,00000

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1020199990	240	665000	3000000	3000000
Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	903	05	03	1030000000	000	541727466	50832900	68121000
Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения	903	05	03	1030100000	000	541727466	50832900	68121000
Реализация инициативных проектов	903	05	03	1030121120	000	10000000	000000	000000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1030121120	240	10000000	000000	000000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Новгородской области, организовавших конкурс на лучшую благоустроенную территорию	903	05	03	1030171480	000	40000000	000000	000000
Премии и гранты	903	05	03	1030171480	350	40000000	000000	000000
Субсидия бюджетам городского округа, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий	903	05	03	1030172090	000	30000000	000000	000000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1030172090	240	30000000	000000	000000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области	903	05	03	1030175430	000	5320000	000000	000000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1030175430	240	5320000	000000	000000
Субсидии бюджетам муници-	903	05	03	1030176100	000	100000000	000000	000000

пальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетного регионального проекта "Народный бюджет"								
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1030176100	240	1000,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на финансовое обеспечение затрат по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопительных твердых коммунальных отходов	903	05	03	1030176210	000	508,76300	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1030176210	240	508,76300	0,00000	0,00000
Софинансирование иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на финансовое обеспечение затрат по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопительных твердых коммунальных отходов	903	05	03	1030156210	000	243,78216	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1030156210	240	243,78216	0,00000	0,00000
Софинансирование иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях финансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области	903	05	03	1030155430	000	228,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1030155430	240	228,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидии бюджетам муниципальных	903	05	03	1030156100	000	1050,00000	0,00000	0,00000

округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетного регионального проекта "Народный бюджет"								
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	10301S6100	240	1050,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидии бюджетам городского округа, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий	903	05	03	10301S2090	000	220,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	10301S2090	240	220,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств, связанных с финансовым обеспечением расходов по благоустройству территорий	903	05	03	1030182220	000	900,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1030182220	240	900,00000	0,00000	0,00000
Реализация прочих мероприятий подпрограммы Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"	903	05	03	1030199990	000	618,72950	508,32900	681,21000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	1030199990	240	618,72950	508,32900	676,21000
Иные выплаты населению	903	05	03	1030199990	360	5,00000	5,00000	5,00000
<b>Муниципальная программа "Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>1500000000</b>	<b>000</b>	<b>1012,66250</b>	<b>903,35300</b>	<b>0,00000</b>
Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды"	903	05	03	151F200000	000	1012,66250	903,35300	0,00000
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений,	903	05	03	151F255550	000	810,13000	722,68200	0,00000

городского округа на реализацию программ формирования современной городской среды								
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	151F2.55550	240	810,13000	722,68200	0,00000
Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию программ формирования современной городской среды	903	05	03	151F2.55550	000	202,53250	180,67100	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	151F2.55550	240	202,53250	180,67100	0,00000
<b>Условно утвержденные расходы</b>							<b>108,00000</b>	<b>224,00000</b>
<b>Всего расходов</b>						<b>19474,51300</b>	<b>5043,24200</b>	<b>4462,73000</b>

Приложение 7  
к решению "О бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов "

**Распределение бюджетных ассигнований  
по целевым статьям (муниципальным программам Мошенского  
сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов  
бюджета Мошенского сельского поселения на 2023 год  
и плановый период 2024 и 2025 годов**

Наименование	ЦСР	РЗ	ПР	ВР	2023 год	2024 год	(тыс. руб.) 2025 год
1	2	3	4	5	7	8	9
<b>Муниципальная программа "Энерго-сбережение в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"</b>	<b>0300000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>5,00000</b>	<b>5,00000</b>
<b>Жилищно – коммунальное хозяйство</b>	<b>0300000000</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>5,00000</b>	<b>5,00000</b>
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>0300000000</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>5,00000</b>	<b>5,00000</b>
Сокращение объемов потребления электрической энергии муниципальными бюджетными учреждениями	0300100000	05	02	000	0,00000	5,00000	5,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Энергосбережение в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"	0300199990	05	02	000	0,00000	5,00000	5,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0300199990	05	02	240	0,00000	5,00000	5,00000
<b>Муниципальная программа "Развитие территорий населенного пункта по обеспечению пожарной безопасности в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"</b>	<b>0400000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>143,35884</b>	<b>69,10000</b>	<b>69,10000</b>
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>0400000000</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>143,35884</b>	<b>69,10000</b>	<b>69,10000</b>
Обеспечение пожарной безопасности	0400000000	03	10	000	143,35884	69,10000	69,10000
Ремонт противопожарных источников	0400300000	03	10	000	143,35884	69,10000	69,10000

Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие территорий населенного пункта по обеспечению пожарной безопасности в Мошенском сельском поселении на 2021-2025 годы"	040039990	03	10	000	14335884	69,10000	69,10000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040039990	03	10	240	14335884	69,10000	69,10000
<b>Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском сельском поселении на 2017-2026 годы"</b>	<b>050000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>3,00000</b>	<b>3,00000</b>
<b>Национальная экономика</b>	<b>050000000</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>3,00000</b>	<b>3,00000</b>
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>050000000</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>3,00000</b>	<b>3,00000</b>
Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике Мошенского сельского поселения	050040000	04	12	000	0,00000	3,00000	3,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском сельском поселении на 2017-2026 годы"	050049990	04	12	000	0,00000	3,00000	3,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	050049990	04	12	240	0,00000	3,00000	3,00000
<b>Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"</b>	<b>090000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>35,48578</b>	<b>35,00000</b>	<b>0,00000</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>090000000</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>35,48578</b>	<b>35,00000</b>	<b>0,00000</b>
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>090000000</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>000</b>	<b>35,48578</b>	<b>35,00000</b>	<b>0,00000</b>
Информационная поддержка местного самоуправления в Мошенском сельском поселении на 2018-2024 годы	090010000	01	13	000	35,48578	25,00000	0,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"	090019990	01	13	000	35,48578	25,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	090019990	01	13	240	19,42378	9,90000	0,00000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	090019990	01	13	850	16,06200	15,10000	0,00000
Поддержание в актуальном состоянии официального сайта Мошенского сельского поселения	090020000	01	13	000	0,00000	4,00000	0,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"	090029990	01	13	000	0,00000	4,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	090029990	01	13	240	0,00000	4,00000	0,00000
Развитие института территориальных	090030000	01	13	000	0,00000	6,00000	0,00000

общественных самоуправлений, действующего на территории поселения							
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"	0900399990	01	13	000	0,00000	6,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0900399990	01	13	240	0,00000	6,00000	0,00000
<b>Муниципальная программа "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"</b>	<b>1000000000</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>000</b>	<b>1317,69276</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	1030000000	01	13	000	1317,69276	0,00000	0,00000
Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения	1030100000	01	13	000	1317,69276	0,00000	0,00000
Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетного регионального проекта "Народный бюджет"	1030175260	01	13	000	700,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1030175260	01	13	240	700,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидии на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	1030155260	01	13	000	369,32400	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1030155260	01	13	240	369,32400	0,00000	0,00000
Реализация прочих мероприятий подпрограммы Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"	1030199990	01	13	000	248,36876	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1030199990	01	13	240	248,36876	0,00000	0,00000
<b>Жилищно – коммунальное хозяйство</b>	<b>1000000000</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>7394,31403</b>	<b>2803,18000</b>	<b>2895,50000</b>
<b>Благоустройство</b>	<b>1000000000</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>000</b>	<b>7394,31403</b>	<b>2803,18000</b>	<b>2895,50000</b>
Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	1010000000	05	03	000	1970,38937	2184,18000	2184,29000
Поддержание и развитие системы уличного освещения населенного пункта	1010100000	05	03	000	1970,38937	2184,18000	2184,29000
Реализация прочих мероприятий подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	1010199990	05	03	000	1970,38937	2184,18000	2184,29000
Иные закупки товаров, работ и услуг	1010199990	05	03	240	1870,14398	2184,18000	2184,29000



для обеспечения государственных (муниципальных) нужд							
Уплата налогов, сборов и иных платежей	101019990	05	03	850	024539	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств, связанных с финансовым обеспечением расходов по благоустройству территорий	101018220	05	03	000	100,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	101018220	05	03	240	100,00000	0,00000	0,00000
Подпрограмма "Озеленение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	102000000	05	03	000	665000	30,00000	30,00000
Организация озеленения территории Мошенского сельского поселения, защита, воспроизводство зеленых насаждений	102010000	05	03	000	665000	30,00000	30,00000
Реализация прочих мероприятий подпрограммы Подпрограмма "Озеленение" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	102019990	05	03	000	665000	30,00000	30,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	102019990	05	03	240	665000	30,00000	30,00000
Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2025 годы"	103000000	05	03	000	541727466	589,00000	68121000
Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения	103010000	05	03	000	541727466	589,00000	68121000
Реализация инициативных проектов	103012110	05	03	000	100,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	103012110	05	03	240	100,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Новгородской области, организовавших конкурс на лучшую благоустроенную территорию	103017200	05	03	000	400,00000	0,00000	0,00000
Премии и гранты	103017200	05	03	350	400,00000	0,00000	0,00000
Субсидия бюджетам городского округа, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий	103017200	05	03	000	300,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	103017200	05	03	240	300,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюд-	103017540	05	03	000	5320000	0,00000	0,00000

жетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1030175430	05	03	240	5320000	0,00000	0,00000
Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетного регионального проекта "Народный бюджет"	1030176100	05	03	000	1000,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1030176100	05	03	240	1000,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на финансовое обеспечение затрат по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопительных твердых коммунальных отходов	1030176210	05	03	000	508,76300	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1030176210	05	03	240	508,76300	0,00000	0,00000
Софинансирование иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на финансовое обеспечение затрат по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопительных твердых коммунальных отходов	10301S6210	05	03	000	243,78216	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10301S6210	05	03	240	243,78216	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетного регионального проекта "Народный бюджет"	10301S6100	05	03	000	1050,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10301S6100	05	03	240	1050,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидии бюджетам городского округа, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий	10301S2090	05	03	000	220,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (му-	10301S2090	05	03	240	220,00000	0,00000	0,00000

ниципальных) нужд							
Софинансирование иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области	10301.55430	05	03	000	22,80000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10301.55430	05	03	240	22,80000	0,00000	0,00000
Реализация прочих мероприятий подпрограммы Подпрограмма "Улучшение санитарно-экологического состояния и внешнего облика сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Мошенского сельского поселения на 2015-2024 годы"	10301.99990	05	03	000	618,72950	589,00000	681,21000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10301.99990	05	03	240	613,72950	584,00000	676,21000
Иные выплаты населению	10301.99990	05	03	360	5,00000	5,00000	5,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств, связанных с финансовым обеспечением расходов по благоустройству территорий	10301.82220	05	03	000	900,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10301.82220	05	03	240	900,00000	0,00000	0,00000
<b>Муниципальные программа "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"</b>	<b>1300000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>8412,82000</b>	<b>892,58000</b>	<b>952,43000</b>
<b>Национальная экономика</b>	<b>1300000000</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>8412,82000</b>	<b>892,58000</b>	<b>952,43000</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>1300000000</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>000</b>	<b>8412,82000</b>	<b>892,58000</b>	<b>952,43000</b>
Подпрограмма "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского сельского поселения на 2016-2024 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2024 годы"	1310000000	04	09	000	8312,82000	792,58000	852,43000
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского сельского поселения и искусственных сооружений	1310100000	04	09	000	8312,82000	792,58000	852,43000
Реализация мероприятий подпрограммы "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Мошенского сельского поселения на 2016-2025"	13101.99990	04	09	000	2586,15400	670,48000	730,33000

годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1310199990	04	09	240	2586,15400	670,48000	730,33000
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	1310171520	04	09	000	173,00000	115,00000	115,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1310171520	04	09	240	173,00000	115,00000	115,00000
Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	13101S1520	04	09	000	10,50000	7,10000	7,10000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13101S1520	04	09	240	10,50000	7,10000	7,10000
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	1310171540	04	09	000	5400,00000	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1310171540	04	09	240	5400,00000	0,00000	0,00000
Софинансирование субсидия бюджетам городских и сельских поселений на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	13101S1540	04	09	000	143,16600	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13101S1540	04	09	240	143,16600	0,00000	0,00000
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"	1320000000	04	09	000	100,00000	100,00000	100,00000
Проведение мероприятий, направленных на развитие и совершенствование системы по формированию безопасного поведения участников дорожного движения, повышение гарантий их законных прав на безопасные условия движения на автомобильных дорогах	1320100000	04	09	000	100,00000	100,00000	100,00000
Реализация мероприятий подпрограммы "Повышение безопасности дорожного движения в Мошенском сельском посе-	1320199990	04	09	000	100,00000	100,00000	100,00000

лении на 2016-2025 годы" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Мошенского сельского поселения на 2016-2025 годы"							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1320199990	04	09	240	100,00000	100,00000	100,00000
<b>Муниципальная программа "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы"</b>	<b>1400000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>38,00000</b>	<b>38,00000</b>
<b>Национальная экономика</b>	<b>1400000000</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>38,00000</b>	<b>38,00000</b>
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>1400000000</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>38,00000</b>	<b>38,00000</b>
Осуществление регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества	1400200000	04	12	000	0,00000	16,00000	16,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении на 2016-2024 годы "	0400299990	04	12	000	0,00000	16,00000	16,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1400299990	04	12	240	0,00000	16,00000	16,00000
Завершение мероприятий по разграничению государственной собственности на землю в части регистрации муниципальной собственности на земельные участки, подлежащие отнесению к собственности Мошенского сельского поселения	1400300000	04	12	000	0,00000	15,00000	15,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы"	1400399990	04	12	000	0,00000	15,00000	15,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1400399990	04	12	240	0,00000	15,00000	15,00000
Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения	1400400000	04	12	000	0,00000	7,00000	7,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском сельском поселении на 2016-2025 годы"	1400499990	04	12	000	0,00000	7,00000	7,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1400499990	04	12	240	0,00000	7,00000	7,00000
<b>Муниципальная программа "Формирование современной среды Мошенского сельского поселения на 2018-2024 годы"</b>	<b>1500000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>1012,66250</b>	<b>903,35300</b>	<b>0,00000</b>
<b>Жилищно – коммунальное хозяйство</b>	<b>1500000000</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>1012,66250</b>	<b>903,35300</b>	<b>0,00000</b>
<b>Благоустройство</b>	<b>1500000000</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>000</b>	<b>810,13000</b>	<b>722,68200</b>	<b>0,00000</b>

Благоустройство территорий Мошенского сельского поселения	151F20000	05	03	000	810,13000	722,68200	0,00000
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию программ формирования современной городской среды	151F255550	05	03	000	810,13000	722,68200	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	151F255550	05	03	240	810,13000	722,68200	0,00000
Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию программ формирования современной городской среды	151F255550	05	03	000	20253250	180,67100	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	151F255550	05	03	240	20253250	180,67100	0,00000
<b>Муниципальная программа "Использование и охрана земель на территории Мошенского сельского поселения на 2020-2025 годы"</b>	<b>1600000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>5,00000</b>	<b>5,00000</b>
<b>Национальная экономика</b>	<b>1600000000</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>5,00000</b>	<b>5,00000</b>
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>1600000000</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>000</b>	<b>0,00000</b>	<b>5,00000</b>	<b>5,00000</b>
Обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории сельского поселения	1600100000	04	12	000	0,00000	5,00000	5,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Использование и охрана земель на территории Мошенского сельского поселения на 2020-2025 годы"	1600199990	04	12	000	0,00000	5,00000	5,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1600199990	04	12	240	0,00000	5,00000	5,00000
<b>Муниципальная программа "Развитие добровольных народных формирований на территории Мошенского сельского поселения на 2021-2025 годы"</b>	<b>1700000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>876,00000</b>	<b>328,00000</b>	<b>328,00000</b>
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>1700000000</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>876,00000</b>	<b>328,00000</b>	<b>328,00000</b>
<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>1700000000</b>	<b>03</b>	<b>14</b>	<b>000</b>	<b>876,00000</b>	<b>328,00000</b>	<b>328,00000</b>
Предупреждение нарушений общественного порядка, профилактика правонарушений в общественных местах, защита личности, общества и государства от противоправных посягательств, на основе принципов добровольности, законности, гуманности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	1700100000	03	14	000	0,00000	328,00000	328,00000
Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие добровольных народных формирований на территории Мошенского сельского поселения на 2021-2025 годы"	1700199990	03	14	000	0,00000	328,00000	328,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (му-	1700199990	03	14	240	0,00000	1,00000	1,00000

ниципальных) нужд							
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	170019990	03	14	120	0,00000	31,80000	31,80000
Иные межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на материальное поощрение членов добровольных народных дружин на 2023 год	1700189010	03	14	120	876,00000	0,00000	0,00000
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	1700189010	03	14	120	876,00000	0,00000	0,00000
<b>Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Мошенского сельского поселения</b>	<b>9200000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>282,17909</b>	<b>228,90000</b>	<b>237,90000</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>9200000000</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>10,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
<b>Резервные фонды местных администраций</b>	<b>9200000000</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>000</b>	<b>10,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
Резервные средства	9200023780	01	11	870	10,00000	0,00000	0,00000
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>9200000000</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>000</b>	<b>60,17909</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
Содержание муниципального имущества	9200021110	01	13	000	60,17909	0,00000	0,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9200021110	01	13	240	60,17909	0,00000	0,00000
<b>Национальная оборона</b>	<b>9200000000</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>182,00000</b>	<b>228,90000</b>	<b>237,90000</b>
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>9200000000</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>000</b>	<b>182,00000</b>	<b>228,90000</b>	<b>237,90000</b>
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	9200051180	02	03	000	182,00000	228,90000	237,90000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9200051180	02	03	120	168,00000	214,90000	223,90000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9200051180	02	03	240	14,00000	14,00000	14,00000
<b>Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района</b>	<b>9500000000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>30,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>9500000000</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>30,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>
Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района	9500001000	01	06	000	30,00000	0,00000	0,00000
Переданные полномочия из бюджетов сельских поселений в бюджет муниципального района по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в части расходов на обеспечение деятельности органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9590001000	01	06	000	30,00000	0,00000	0,00000
Иные межбюджетные трансферты	9590001000	01	06	540	30,00000	0,00000	0,00000
<b>Условно утвержденные расходы</b>					<b>0,00000</b>	<b>108,00000</b>	<b>224,00000</b>
<b>Всего расходов:</b>					<b>1947451300</b>	<b>512391300</b>	<b>446273000</b>

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №57

с. Мошенское

**О признании утратившими силу решений Совета депутатов Долговского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Долговского сельского поселения:  
от 14.02.2020 № 180 «О налоге на имущество физических лиц»;  
от 08.04.2021 № 38 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Долговского сельского поселения от 14.02.2020 № 180 «О налоге на имущество физических лиц»;  
от 30.11.2021 № 55 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Долговского сельского поселения от 14.02.2020 № 180»;  
от 28.10.2022 № 114 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Долговского сельского поселения от 14.02.2020 № 180».
2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Долговского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

В.В. Ким

Т.В. Павлова

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №58

с. Мошенское

**О признании утратившими силу решений Совета депутатов Калининского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Калининского сельского поселения:  
от 14.11.2014 № 344 «О налоге на имущество физических лиц»;  
от 30.03.2018 № 163 «О внесении изменений в положение о налоге на имущество физических лиц»;  
от 30.10.2019 № 238 «О внесении изменений в положение о налоге на имущество физических лиц»;  
от 21.02.2020 № 263 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 14.11.2014 № 344 «О налоге на имущество физических лиц».
2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

В.В. Ким

Т.В. Павлова

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №60

с. Мошенское

**О признании утратившими силу решений Совета депутатов Кировского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц на территории Кировского сельского поселения**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года



В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Кировского сельского поселения: от 26.11.2014 № 369 «О налоге на имущество физических лиц на территории Кировского сельского поселения»; от 30.03.2018 № 135 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Кировского сельского поселения от 26.11.2014 № 369»; от 07.11.2019 № 203 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Кировского сельского поселения от 26.11.2014 № 369»; от 11.02.2020 № 224 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Кировского сельского поселения от 26.11.2014 № 369»; от 29.04.2021 № 44 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Кировского сельского поселения от 26.11.2014 № 369».
2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Кировского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №61  
с. Мошенское

#### О признании утратившими силу решений Совета депутатов Мошенского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Мошенского сельского поселения: от 28.02.2020 № 173 «О налоге на имущество физических лиц»; от 06.04.2021 № 39 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения «О налоге на имущество физических лиц».
2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №62  
с. Мошенское

#### О признании утратившими силу решений Совета депутатов Ореховского сельского поселения о налоге на имущество физических лиц

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Ореховского сельского поселения: от 30.01.2020 № 280 «О налоге на имущество физических лиц»;

от 13.02.2020 № 287 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения от 30.01.2020 № 280»;  
от 25.03.2021 № 49 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения от 30.01.2020 № 280»;  
от 18.11.2022 № 145 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения от 30.01.2020 № 280».

2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Ореховского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

В.В. Ким

Т.В. Павлова

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №63

с. Мошенское

#### О признании утратившими силу решений Совета депутатов Долговского сельского поселения о земельном налоге

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Долговского сельского поселения:

от 25.12.2020 № 21 «О земельном налоге»;

от 08.04.2021 № 34 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Долговского сельского поселения от 25.12.2020 №21 «О земельном налоге»;

от 04.07.2022 № 97 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Долговского сельского поселения от 25.12.2020 №21 «О земельном налоге»;

от 17.04.2023 № 137 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Долговского сельского поселения от 25.12.2020 №21 «О земельном налоге»;

от 17.07.2023 № 157 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге».

2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Долговского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

В.В. Ким

Т.В. Павлова

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №64

с. Мошенское

#### О признании утратившими силу решений Совета депутатов Калининского сельского поселения о земельном налоге

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Калининского сельского поселения:

от 10.10.2014 № 339 «О земельном налоге»;

от 09.07.2015 № 393 «О внесении изменений в положение о земельном налоге»;

от 13.11.2015 № 15 «О внесении изменений в положение о земельном налоге»;

от 30.11.2015 № 19 «О внесении изменений в положение о земельном налоге»;

от 18.12.2015 № 28 «О внесении изменений в положение о земельном налоге»;

от 30.03.2018 № 165 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 10.10.2014 № 339 «О земельном налоге»;

от 30.07.2019 № 228 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 10.10.2014 № 339 «О земельном налоге»;

от 29.08.2019 № 231 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 10.10.2014 № 339 «О земельном налоге»;

от 27.09.2019 № 236 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 10.10.2014 № 339 «О земельном налоге»;

от 30.10.2019 № 239 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 10.10.2014 № 339 «О земельном налоге»;

от 21.02.2020 № 261 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 10.10.2014 № 339 «О земельном налоге»;

от 22.07.2020 № 292 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 10.10.2014 № 339 «О земельном налоге».

2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

В.В. Ким

Т.В. Павлова

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №65

с. Мошенское

#### О признании утратившими силу решений Совета депутатов Кировского сельского поселения о земельном налоге

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Кировского сельского поселения: от 13.11.2020 № 15 «О земельном налоге»; от 29.03.2021 № 42 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге».
2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Кировского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

В.В. Ким

Т.В. Павлова

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №66

с. Мошенское

#### О признании утратившими силу решений Совета депутатов Мошенского сельского поселения о земельном налоге

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Мошенского сельского поселения: от 26.09.2014 № 578 «О земельном налоге»; от 13.07.2015 № 630 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 23.10.2017 № 84 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 27.04.2018 № 102 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 28.08.2019 № 152 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 16.10.2019 № 154 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 29.11.2019 № 159 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 28.02.2020 № 174 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 28.05.2020 № 181 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 06.04.2021 № 38 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 26.04.2023 № 124 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»; от 25.08.2023 № 137 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге».
2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

**В.В. Ким**

**Т.В. Павлова**

**ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

17.11.2023 №67

с. Мошенское

**О признании утратившими силу решений Совета депутатов  
Ореховского сельского поселения о земельном налоге**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.03.2023 № 296-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мошенского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»,

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

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Ореховского сельского поселения:

от 30.01.2020 № 281 «О земельном налоге»;

от 04.03.2020 № 291 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге»;

от 29.10.2020 № 13 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения от 30.01.2020 № 281»;

от 25.03.2021 № 48 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения от 30.01.2020 № 281»;

от 20.04.2023 № 176 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения от 30.01.2020 № 281»;

от 05.09.2023 № 197 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге».

2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетенях «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и «Официальный вестник Ореховского сельского поселения».

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

**В.В. Ким**

**Т.В. Павлова**

**ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

17.11.2023 №68

с. Мошенское

**О переименовании комитета по управлению муниципальным  
имуществом Администрации Мошенского муниципального района**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии статьями 34, 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 09.11.2023 № 43 «О структуре Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»

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

1. Переименовать юридическое лицо – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района ИНН 5309005660, КПП 530901001, ОГРН 1025302388847 в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (сокращенное наименование – КУМИ Администрации Мошенского муниципального округа).

2. Уполномочить Смирнову Татьяну Сергеевну, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района, быть заявителем при государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

3. Считать Смирнову Татьяну Сергеевну, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области с момента государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Председатель Думы  
муниципального округа

Глава муниципального округа

**В.В. Ким**

**Т.В. Павлова**

## ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

17.11.2023 №69

с. Мошенское

**Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области 17 ноября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации и местного самоуправления в Российской Федерации", решениями Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 20.09.2023 № 5 «О правопреемстве органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области», от 09.11.2023 № 43 «О структуре Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»,

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Признать утратившими силу решения Думы Мошенского муниципального района:

от 03.03.2011 №44 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района»;

от 25.06.2015 №468 «О внесении изменений в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района»;

от 27.06.2019 №408 «О внесении изменений в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района»;

от 24.01.2020 №491 «О внесении изменений в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района»;

от 28.10.2020 №14 «О внесении изменений в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района»;

от 12.12.2022 №228 «О внесении изменений в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района».

3. Уполномочить Смирнову Татьяну Сергеевну, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района, быть заявителем при государственной регистрации Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Председатель Думы  
муниципального округа

**В.В. Ким**

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

Утверждено  
Решением Думы Мошенского  
Муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комитете по управлению муниципальным имуществом  
Администрации Мошенского муниципального округа  
Новгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Комитет) является отраслевым органом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, осуществляющим функции по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мошенского муниципального округа Новгородской области, по распоряжению земельными участками, находящимися в собственности Мошенского муниципального округа Новгородской области, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. В своей деятельности Комитет подчиняется Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.3. Комитет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

1.5. Комитет является юридическим лицом, имеет штампы и круглую печать со своим наименованием, имеет право открывать расчетные и иные счета в банках.

1.6. Полное наименование Комитета – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.7. Сокращенное наименование: КУМИ Администрации Мошенского муниципального округа.

1.8. Учредителем Комитета является муниципальное образование Мошенский муниципальный округ Новгородской области в лице Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.9. Местонахождение Комитета и юридический адрес: 174450, Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д. 5, каб. 15.

## 2. Основные задачи Комитета

2.1. Обеспечение эффективного управления, распоряжения и использования имущества, находящегося в собственности Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – муниципальный округ).

2.2. Реализация на основе действующего законодательства процесса приватизации муниципального имущества муниципального округа.

2.3. Организация учета муниципального имущества муниципального округа.

2.4. Обеспечение поступления доходов от использования муниципального имущества в бюджет муниципального округа.

## 3. Основные функции Комитета

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. В области управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального округа:

3.1.1. Разрабатывает и вносит предложения о принятии объектов из федеральной собственности, собственности Новгородской области в муниципальную собственность и передаче объектов из муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность области в соответствии с действующим законодательством;

3.1.2. Осуществляет подготовку документов по передаче муниципального имущества в оперативное управление муниципальным учреждениям, в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям;

3.1.3. Разрабатывает и заключает договоры безвозмездного пользования, аренды, доверительного управления для передачи имущества физическим и юридическим лицам и осуществляет учет этих договоров;

3.1.4. Выступает в качестве арендодателя муниципального имущества, в том числе земельных участков;

3.1.5. Согласовывает залог имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, имущества, находящегося в муниципальной собственности;

3.1.6. Осуществляет учет муниципального имущества, ведет реестр муниципального имущества;

3.1.7. Организует и контролирует проведение инвентаризации муниципального имущества муниципального округа;

3.1.8. Разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, изменения и дополнения к нему;

3.1.9. Организует реализацию прогнозного плана (программы) приватизации;

3.1.10. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию муниципальных предприятий;

3.1.11. Осуществляет мероприятия по приватизации недвижимого имущества, а также земельных участков под приватизированными предприятиями;

3.1.12. Готовит проекты нормативных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3.1.13. Осуществляет контроль за поступлением арендной платы за использование муниципального имущества;

3.1.14. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, обоснованностью списания муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

3.1.15. Осуществляет передачу в собственность граждан жилых помещений в соответствии с действующим законодательством;

3.1.16. Осуществляет гражданско-правовые действия по приобретению имущества в собственность муниципального округа;

3.1.17. Выступает организатором продаж муниципального имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.18. Производит подготовку документов по изъятию у муниципальных унитарных предприятий муниципального имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.19. Осуществляет необходимые юридические действия для регистрации права собственности на недвижимое имущество;

3.1.20. Осуществляет администрирование доходов бюджета муниципального округа, закрепленных за Комитетом, в том числе от продажи и использования муниципального имущества, включая земельные участки;

3.1.21. Участвует в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

3.1.22. Организует проведение торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом;

3.1.23. Дает разрешение муниципальным предприятиям и учреждениям на списание муниципального имущества.

3.3. В области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности муниципального округа, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена:

3.3.1. Ведет реестр земельных участков, на которые у муниципального округа возникает право собственности, для управления и распоряжения ими;

3.3.2. Осуществляет учет земельных участков, переданных в постоянное (бессрочное) пользование, находящихся в собственности муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.3.3. Осуществляет учет договоров аренды, купли-продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.3.4. Осуществляет действия по приобретению земельных участков в собственность муниципального округа;

3.3.5. Осуществляет от имени Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области необходимые правовые действия для регистрации права муниципальной собственности муниципального округа на земельные участки;

3.3.6. Осуществляет предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду гражданам и юридическим лицам;

3.3.7. Осуществляет взаимодействие с территориальными отделами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по вопросам подготовки документов, предусмотренных земельным законодательством;

3.3.8. Выступает продавцом земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа, или права на заключение договора аренды указанных земельных участков;

3.3.9. Участвует в подготовке документов по включению земельных участков в границы населенных пунктов и исключению земельных участков из границ населенных пунктов;

3.3.10. Готовит необходимые документы и ходатайства по переводу земель из одной категории в другую;

3.3.11. Осуществляет контроль за поступлением средств от продажи и арендной платы за использование земельных участков;

3.3.12. Разрабатывает и вносит на утверждение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов муниципального округа в области земельных отношений;

3.3.13. Организует работу по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.3.14. Осуществляет муниципальный земельный контроль;

3.3.15. Является органом, уполномоченным на заключение в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа и государственная собственность на которые не разграничена, соглашения о перераспределении земель и земельных участков и на выдачу разрешения на использование земель в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

3.5. В сфере исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа областным законом от 24.12.2013 № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» осуществляет функции по:

включению жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд для последующего предоставления по договору найма специализированного жилого помещения;

предоставлению лицам, указанным в **части 1 статьи 11** областного закона от 05 сентября 2014 № 618-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных лиц» благоустроенных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения и заключение таких договоров на срок не более пяти лет.

#### **4. Права и обязанности Комитета**

Комитет для выполнения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, учреждений и хозяйствующих субъектов документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Комитета;

4.2. Получать от организаций любых форм собственности независимо от их ведомственной принадлежности необходимые документы и сведения о муниципальном имуществе;

4.3. Привлекать для проведения экспертиз, консультаций и оценки имущества необходимых специалистов, в том числе на договорной основе;

4.4. Готовить проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4.5. Оказывать консультационную и методическую помощь территориальным отделам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по земельным вопросам и вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

4.6. Образовывать комиссии в сфере деятельности Комитета как самостоятельно, так и по согласованию с органами местного самоуправления муниципального округа.

#### **5. Организация деятельности комитета**

5.1. Комитет возглавляет председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – председатель Комитета), который назначается и освобождается от должности Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области.

5.2. Председатель Комитета осуществляет руководство деятельностью Комитета и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач.

5.3. Председатель Комитета:

действует без доверенности от имени Комитета;

вносит в установленные сроки на рассмотрение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

принимает решения по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью в пределах своей компетенции;

издает приказы во исполнение постановлений и распоряжений Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

открывает и закрывает счета в УФК по Новгородской области, заключает договоры (соглашения).

5.4. Назначение на должность работников Комитета осуществляется распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

5.5. Комитет ведет бухгалтерский и статистический учет в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Комитет осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и сдаче документов, образовавшихся в процессе деятельности, в муниципальный архив.

5.7. Ликвидация и реорганизация Комитета осуществляется в соответствии с решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, принятым по представлению Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

#### **6. Показатели эффективности и результативности работы Комитета**

6.1. Выполнение мероприятий муниципальной программы Мошенского муниципального округа "Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Мошенском муниципальном округе Новгородской области на 2024-2026 годы" (процент освоенных средств по мероприятиям программы);

6.2. Выполнение мероприятий муниципальной программы Мошенского муниципального округа «Использование и охрана земель на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы» (процент освоенных средств по мероприятиям программы);

6.3. Выполнение показателей, включенных в соглашение об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Мошенского муниципального округа Новгородской области и оздоровление муниципальных финансов Мошенского муниципального округа Новгородской области, заключенное между Правительством Новгородской области и Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (%);

6.4. Реализация прогнозного плана приватизации муниципального имущества (%);

6.5. Доля контрольных документов, исполненных без нарушения срока (процент исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

6.6. Доля внесенных в Единый государственный реестр недвижимости сведений по результатам выполнения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости (%);

6.7. Выполнение плановых показателей по неналоговым доходам, администрируемым Комитетом (%);

6.8. Снижение задолженности по арендной плате за земельные участки по сравнению с прошлым периодом (тыс. руб.);

6.9. Снижение задолженности по арендной плате за муниципальное имущество по сравнению с прошлым периодом (тыс. руб.);

6.10. Темп роста доли площадей земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории муниципального округа (%);

6.11. Снижение доли основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости) (%);

6.12. Увеличение числа объектов, включенных в перечень муниципального имущества муниципального округа, 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» (%).

6.13. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставленных муниципальных услуг, от общего числа опрошенных (процент);

6.14. Среднее количество обращений граждан для получения одной муниципальной услуги (ед.);

6.15. Среднее время ожидания в очереди при обращении граждан в орган местного самоуправления муниципального округа (мин.);

6.16. Достижение установленного целевого показателя по предоставлению массовых социально значимых услуг в электронном виде (процент).

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17.11.2023 № 14

с. Мошенское

**Об утверждении Политики Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области в области обработки персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую Политику Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в области обработки персональных данных.
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 17.04.2019 №205 «Об утверждении Политики Администрации Мошенского муниципального района в области обработки персональных данных».
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального района в сети «Интернет».

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

Утверждена  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 14

**ПОЛИТИКА****Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской  
области в области обработки персональных данных****1. Термины и определения**

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Администрация Мошенского муниципального округа) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом, затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Оператор персональных данных (далее - Оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящей Политики Оператором является Администрация Мошенского муниципального округа.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление);

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Сотрудник (работник) - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором.

Субъект - физическое лицо, обладатель собственных персональных данных.

**2. Общие положения**

2.1. В целях поддержания деловой репутации и гарантирования выполнения норм федерального законодательства Российской Федерации в полном объеме Администрация Мошенского муниципального округа считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

Политика Администрации Мошенского муниципального округа в области обработки персональных данных (далее - Политика) определяет принципы, цели и срок обработки персональных данных, права и обязанности оператора и субъекта персональных данных в Администрации Мошенского муниципального округа.

Политика разработана в соответствии с частью 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 «Защита персональных данных работников» Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязан-



ностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Настоящая Политика утверждается и вводится в действие руководителем Администрации Мошенского муниципального округа и действует в отношении персональных данных, полученных Оператором как до, так и после подписания настоящей Политики.

Политика является документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке персональных данных.

### 3. Категории персональных данных, обрабатываемые Оператором

Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных:

- а) персональные данные работников (субъектов), состоящих в трудовых отношениях с Оператором;
- б) персональные данные субъектов, состоящих в гражданско-правовых отношениях с Оператором;
- в) персональные данные субъектов, обратившихся к Оператору за услугой в рамках полномочий Оператора;
- г) категории обрабатываемых в информационной системе персональных данных: иные категории персональных данных.

### 4. Цели обработки персональных данных

Оператор осуществляет обработку персональных данных с целью:

1) ведения кадровой работы и кадрового делопроизводства в отношении работников Администрации Мошенского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа, а также в целях противодействия коррупции; формирования и организации работы с резервом управленческих кадров; назначения и выплаты пенсии за выслугу лет (дополнительного пенсионного обеспечения) лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности); ведения воинского учета; учета уволенных работников, вышедших на пенсию из органов местного самоуправления; обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, организации работы с депутатским корпусом Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, организации наградной деятельности;

2) изготовления документов на бланк (постановления, распоряжения, письма Администрации Мошенского муниципального округа, постановления, распоряжения Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, решения Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области); регистрации входящей и исходящей корреспонденции;

3) ведения бухгалтерского учета;

4) оказания государственных и муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) исполнения требований Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также исполнения полномочий и функций согласно Уставу Мошенского муниципального округа;

6) рассмотрения обращений граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) исполнения требований иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области.

### 5. Сроки обработки персональных данных

Сроки обработки указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.12. 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

### 6. Обязанности оператора персональных данных и субъектов персональных данных

6.1. Оператор обязан:

- а) использовать персональные данные только в соответствии с целями обработки, определившими их получение;
- б) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты;
- в) осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и порядке обработки этих данных.

6.2. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

### 7. Права Оператора и субъектов персональных данных

7.1. Администрация Мошенского муниципального округа имеет право:

- а) ограничить доступ субъекта к его персональным данным в соответствии с федеральными законами;
- б) требовать от субъекта предоставления достоверных персональных данных;
- в) передавать персональные данные субъекта без его согласия, если это предусмотрено федеральными законами.

7.2. Субъекты персональных данных имеют право:

- а) на получение информации, касающейся обработки его персональных данных;
- б) получать доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей собственные персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- г) при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- д) требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях.

### 8. Принципы обработки персональных данных Оператором

Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- а) ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- б) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- в) хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- г) недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

### 9. Безопасность персональных данных

9.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.

Администрация Мошенского муниципального округа предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

Меры по обеспечению безопасности персональных данных реализуются в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119, и должны быть направлены на нейтрализацию актуальных угроз

безопасности персональных данных.

9.2. При обработке персональных данных в информационных системах Администрации Мошенского муниципального округа должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г) возможность немедленного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- д) постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

9.3. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

9.4. В Администрации Мошенского муниципального округа назначаются лица, ответственные за организацию обработки персональных данных.

#### 11. Заключительные положения

Настоящая Политика является внутренним документом Оператора, и является общедоступной и размещается на официальном сайте Мошенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.moshensk.gosuslugi.ru>.

Администрация Мошенского муниципального округа оставляет за собой право вносить необходимые изменения в Политику при изменении действующего законодательства Российской Федерации и условий своей деятельности. Изменения в Политику размещаются на официальном сайте Мошенского муниципального округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.11.2023 № 15

с. Мошенское

#### О защите персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Администрация Мошенского муниципального округа);

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей Администрацией Мошенского муниципального округа;

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

1.4. Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

1.5. Правила работы с обезличенными данными;

1.6. Должностную инструкцию сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Мошенского муниципального округа (отраслевого (функционального) органа Администрации Мошенского муниципального округа);

1.7. Перечень должностей Администрации Мошенского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1.8. Перечень должностей Администрации Мошенского муниципального округа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

1.9. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Мошенского муниципального округа;

1.10. Обязательство муниципального служащего, служащего Администрации муниципального округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

1.11. Форму согласия на обработку персональных данных руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Мошенского муниципального округа, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Администрация муниципального округа;

1.12. Форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих Администрации муниципального округа;

1.13. Форму согласия на обработку персональных данных служащих Администрации муниципального округа;

1.14. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

1.15. Места хранения материальных носителей персональных данных и ответственных лиц за обеспечение сохранности материальных носителей.

телей персональных данных;

- 1.16. Форму журнала учета запросов субъектов персональных данных или их представителей.
- 1.17. Форму согласия субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам.
2. При обработке персональных данных руководствоваться правилами обработки персональных данных, утвержденными настоящим постановлением.
3. Отделу муниципальной службы Администрации муниципального округа:
  - 3.1. Знакомить работников Администрации муниципального округа с требованиями нормативных правовых актов Администрации муниципального округа, касающихся работы с персональными данными, под подпись.
  - 3.2. При увольнении сотрудника Администрации муниципального округа, непосредственно осуществлявшего обработку персональных данных, брать от него письменное обязательство (расписку) согласно форме, утвержденной настоящим постановлением.
  4. Рекомендовать аттестационным комиссиям при проведении аттестации осуществлять проверку знаний муниципальными служащими требований законодательства, регламентирующего работу с персональными данными.
  5. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
    - от 17.04.2019 № 206 «О защите персональных данных»;
    - от 05.06.2020 № 352 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 17.04.2019 № 206 «О защите персональных данных»;
    - от 15.11.2022 № 702 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 17.04.2019 № 206 «О защите персональных данных».
  6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
  7. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждены  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

### **Правила обработки персональных данных в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Администрации Мошенского муниципального округа (далее Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в Администрации Мошенского муниципального округа.

1.3. Основаниями для разработки настоящих Правил являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся работы с персональными данными.

1.4. Все сотрудники Администрации Мошенского муниципального округа (далее - Администрация), допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены под подпись с настоящими Правилами.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

#### **2. Принципы обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- 2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- 3) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

3.1) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих

исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.5. Персональные данные по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей должны уничтожаться.

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

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

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

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

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

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

### **3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных**

3.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в Администрации используются следующие процедуры:

1) издание муниципальных нормативных правовых актов по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

2) назначение ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в Администрации;

3) определение работников Администрации, допущенных к обработке персональных данных и несущих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение требований по обеспечению безопасности персональных данных;

4) ознакомление работников Администрации, перед началом обработки персональных данных, под подпись:

а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных;

б) с требованиями к защите персональных данных в Администрации;

5) получение персональных данных лично у субъекта персональных данных или в случаях, установленных действующим законодательством, у его законных представителей;

6) при получении персональных данных у третьей стороны извещение об этом субъекта персональных данных заранее, получение его письменного согласия и сообщение ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

7) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

8) размещение настоящих Правил на официальном сайте Мошенского муниципального округа;

9) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

### **4. Цели обработки персональных данных**

Целями обработки персональных данных в Администрации муниципального округа являются:

1) ведение кадровой работы и кадрового делопроизводства в отношении работников Администрации, руководителей муниципальных учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Администрация, а также в целях противодействия

коррупции; формирование и организация работы с резервом управленческих кадров; назначение и выплата пенсии за выслугу лет (дополнительного пенсионного обеспечения) лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности); ведение воинского учета; учет уволенных работников, вышедших на пенсию из органов местного самоуправления; обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, организации работы с депутатским корпусом Думы Мошенского муниципального округа, организации наградной деятельности;

2) изготовление документов на бланк (постановления, распоряжения, письма Администрации, постановления, распоряжения Главы Мошенского муниципального округа, решения Думы Мошенского муниципального округа); регистрация входящей и исходящей корреспонденции;

3) исполнение обязательств по ведению бухгалтерского учета, по сдаче налоговой и бухгалтерской отчетности в ФНС, Социальный фонд России, Росстат;

4) оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) исполнение требований Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также исполнение полномочий и функций согласно Уставу Мошенского муниципального округа Новгородской области;

6) рассмотрения обращений граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) исполнение требований иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа.

#### **5. Содержание обрабатываемых персональных данных**

5.1. Администрация обрабатывает категории персональных данных в связи с заявленными целями их обработки.

5.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации, утвержден постановлением Администрации.

#### **6. Категории субъектов персональных данных**

В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 4 настоящих Правил, Администрация обрабатывает следующие категории субъектов персональных данных:

муниципальные служащие;  
 служащие, работники, осуществляющие трудовую деятельность по трудовому договору;  
 граждане, осуществляющие деятельность по договорам гражданско-правового характера;  
 уволенные работники, вышедшие на пенсию из органов местного самоуправления;  
 граждане, обратившиеся за назначением пенсии за выслугу лет (дополнительного пенсионного обеспечения);  
 депутаты Думы Мошенского муниципального округа;  
 лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации;  
 лица, состоящие в кадровом резерве;  
 руководители муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации;  
 граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан;  
 физические лица-участники судопроизводства, участники рассмотрения дел;  
 супруг (супруга), несовершеннолетние дети лиц, включенных в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые (замещении которых) граждане (муниципальные служащие) обязаны ежегодно предоставлять сведения о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера;

заявители при предоставлении государственных и муниципальных услуг;  
 лица, замещающие муниципальные должности;  
 граждане, обратившиеся с заявлением в Администрацию;  
 граждане, включенные в список источников комплектования муниципального архива (в том числе возможных);  
 граждане, передавшие документы личного происхождения в муниципальный архив;  
 жители Мошенского района, обладающие избирательным правом;  
 жители Мошенского района - кандидаты в присяжные заседатели;  
 собственники помещений, расположенных в Мошенском районе;  
 Почетные жители Мошенского района;  
 бывшие руководители исполнительных и представительных органов власти Мошенского муниципального округа;  
 выборные лица территориального общественного самоуправления;  
 граждане, указанные в правовых актах, издаваемых Администрацией;  
 несовершеннолетние жители Мошенского района, допустившие административные правонарушения, совершившие преступления, состоящие на учете в наркологическом и психоневрологическом диспансерах, их родители;

жители Мошенского района, привлеченные к административной ответственности;  
 работники предприятий и организаций Мошенского муниципального округа, с которыми произошел несчастный случай на производстве;  
 граждане Российской Федерации, арендующие помещения, находящиеся в муниципальной собственности;  
 граждане Российской Федерации, пользующиеся муниципальной собственностью на безвозмездной основе;  
 физические лица, приобретшие и приобретшие муниципальную собственность;  
 жители Мошенского района, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, получении жилых помещений;  
 председатели товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов, члены правления, председатели советов многоквартирных домов;

члены Совета молодежи, общественного Совета при Администрации муниципального округа, Общественного Совета по межнациональным отношениям;

жители Мошенского района, представляемые к награждению государственными, ведомственными, областными и муниципальными наградами, победители и призеры конкурсов;

граждане, выступающие в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мошенского муниципального округа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. Доступ к персональным данным**

8.1. Доступ к персональным данным имеют лица согласно Перечню должностей Администрации Мошенского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным и списку сотрудников, которые допускаются к работе с персональными данными в служебных кабинетах Администрации.

8.2. Сотрудники Администрации, допущенные к обработке персональных данных, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

8.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

8.4. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время. В конце рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

8.5. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях. Их уборка осуществляется только в присутствии данных сотрудников.

8.6. Каждый работник, непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, обязан подписать обязательство, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей. Форма обязательства утверждена настоящим постановлением Администрации муниципального округа.

### 9. Защита персональных данных

9.1. При обработке персональных данных должны приниматься необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

9.2. Средства вычислительной техники, используемые для обработки персональных данных, должны быть защищены в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.4. В отраслевых (функциональных) органах, территориальных органах Администрации назначаются ответственные за обработку персональных данных, обязанности которых определены в должностной инструкции.

9.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений даются в том объеме, который позволяет не разглашать персональные сведения о гражданах.

9.6. Передача информации, содержащей персональные данные граждан, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия гражданина запрещается.

9.7. Дела и документы, содержащие персональные данные граждан, должны храниться в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.8. Персональные данные передаются сторонним организациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или на основании договора, условием которого является обязанность обеспечения второй стороной безопасности персональных данных при их обработке.

### 10. Ответственность за разглашение персональных данных

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных граждан, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

Утверждены  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

## Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения поступающих в Администрацию Мошенского муниципального округа (далее – Администрацию) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

### 2. Права субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.»

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- 1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- 2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- 3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- 4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- 5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

2.3. Если субъект персональных данных считает, что обработка его персональных данных в Администрации осуществляется с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Администрации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

### 3. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей






Утверждены  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

**Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных в Администрации Мошенского  
муниципального округа требованиям к защите персональных данных**

1. Настоящие Правила определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Мошенского муниципального округа (далее – Администрация).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

3. Проверка обработки персональных данных проводится комиссией, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

4. Проверка условий обработки персональных данных в Администрации проводится на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившей в Администрацию информации о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

6. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать работники Администрации, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

7. Проверка условий обработки персональных данных осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса работников Администрации, участвующих в процессе обработки персональных данных.

8. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;

4) состояние учета носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

7) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

8) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

9. Комиссия по проведению проверки условий обработки персональных данных имеет право:

1) запрашивать у работников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от работников, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) вносить руководителю Администрации предложения о:

совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

10. Члены комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

11. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

12. Для каждой проверки составляется протокол проведения внутренней проверки. Форма протокола приведена в приложении к настоящим Правилам.

13. При выявлении в ходе проверки нарушений, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных либо председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

14. Протоколы хранятся у ответственных за обеспечение безопасности персональных данных либо у председателя комиссии в течение текущего года.

15. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Главе муниципального округа докладывает ответственный за обеспечение безопасности персональных данных либо председатель комиссии.

Приложение  
к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обра-  
ботки  
персональных данных в Администрации Мошенского муниципального  
округа требованиям к защите персональных данных

**Протокол**

**проведения внутренней проверки условий обработки персональных  
данных в Администрации Мошенского муниципального округа**

Настоящий Протокол составлен в том, что \_\_\_\_ .20\_\_ ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю проведена проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_.

Должность ответственного за организацию обработки персональных данных \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

либо

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность руководителя проверяемого подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Утверждено

постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

**Положение  
об особенностях обработки персональных данных,  
осуществляемой без использования средств автоматизации**

**1. Общие положения**

1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

1.3. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, должны применяться с учетом требований настоящего Положения.

**2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники учреждения-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

2.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.8. Правила, предусмотренные пунктами 6 и 8 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

2.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

### **3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации**

3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

Утверждены  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

### **Правила работы с обезличенными данными**

1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета, снижения риска разглашения защищаемых персональных данных, а также в иных целях, не противоречащих требованиям законодательства о защите персональных данных.

2. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

3. Способы обезличивания:

3.1. Уменьшение перечня обрабатываемых сведений.

3.2. Замена части сведений идентификатором/ами.

3.3. Замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением.

3.4. Понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город).

3.5. Деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

4. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) парольной политики;

2) антивирусной политики;

3) правил работы со съемными носителями (если они используются);

4) порядка доступа муниципальных служащих, служащих Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) Правил хранения бумажных носителей;

2) Порядка доступа муниципальных служащих, служащих Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

7. Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, вносят вышестоящему руководителю предложения по обезличиванию персональных данных с указанием обоснования необходимости обезличивания персональных данных и способа обезличивания. Вышестоящий руководитель докладывает об этом Главе Мошенского муниципального округа, который принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

Сотрудники структурных подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организа-

цию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

8. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в перечень должностей муниципальных служащих, служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утвержденный постановлением Администрации.

Утверждена  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

**Должностная инструкция  
сотрудника, ответственного за организацию обработки  
персональных данных в Администрации Мошенского  
муниципального округа**

1. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации Мошенского муниципального округа (далее – Администрация) (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации), назначается распоряжением Администрации.

2. В целях организации обработки персональных данных в Администрации (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации) сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, координирует деятельность лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.

3. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации), в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4. Сотрудник Администрации (отраслевого (функционального), территориального органа Администрации), ответственный за организацию обработки персональных данных, обязан:

4.1. Организовывать (принимать участие в организации) принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Администрации (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации) от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

4.2. Контролировать принципы и условия обработки персональных данных в Администрации (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации), предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе:

осуществлять обработку персональных данных на законной и справедливой основе;

ограничивать обработку персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, не допускать обработку персональных данных, несовместимую с целями сбора персональных данных;

не допускать объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обрабатывать только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

проверять, чтобы содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствовали заявленным целям обработки (обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);

при обработке персональных данных обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных, принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

осуществлять хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

уничтожать обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

допускать обработку персональных данных только в случаях, предусмотренных в пункте 1 статьи 6 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Администрации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

4.3. Следить за соблюдением конфиденциальности при обработке персональных данных (не раскрывать их третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

4.4. Доводить до сведения работников Администрации положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4.5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Администрации (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации);

4.6. В случае нарушения в Администрации (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации) требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

5. Сотрудник Администрации (отраслевого (функционального), территориального органа Администрации), ответственный за организацию обработки персональных данных, вправе:

5.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Администрации (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации) и включающей:

5.1.1. Цели обработки персональных данных;

5.1.2. Категории обрабатываемых персональных данных;

5.1.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5.1.4. Правовые основания обработки персональных данных;

5.1.5. Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Администрации способов обработки персональных данных;

5.1.6. Описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

5.1.7. Дату начала обработки персональных данных;

5.1.8. Срок или условия прекращения обработки персональных данных;

5.1.9. Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

5.1.10. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

5.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Администрации, иных работников Администрации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности;

5.3. Контролировать знание работниками Администрации положений нормативных правовых актов о персональных данных;

5.4. Принимать необходимые меры по устранению выявленных нарушений, связанных с обработкой и защитой персональных данных, вносить руководству Администрации предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных;

5.5. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

5.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

6. Ответственный за обработку персональных данных в Администрации (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации) несет дисциплинарную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных должностных обязанностей по организации обработки персональных данных в Администрации (отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации) в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Утвержден  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей Администрации Мошенского муниципального округа,**  
**замещение которых предусматривает осуществление обработки**  
**персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

№ п/п	Наименование структурного подразделения, должности	Количество штатных единиц	Вид работы с персональными данными (далее – ПД)
1	2	3	4
1	Аппарат Администрации		
1.1	Глава администрации муниципального округа	1	доступ к ПД
1.2	Первый заместитель Главы администрации муниципального округа	1	доступ к ПД
1.3	Заместитель Главы администрации муниципального округа- председатель комитета образования и культуры	1	обработка ПД
1.4	Управляющий Делами	1	доступ к ПД
1.5	Главный специалист	1	доступ ПД
1.6	Главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	1	обработка ПД
2	Отдел архива и делопроизводства		
2.1	Заведующий отделом	1	обработка ПД
2.2	Заместитель заведующего	1	обработка ПД
2.3	Главный служащий	2	доступ к ПД
2.4	Ведущий служащий	1	обработка ПД
2.5	Ведущий служащий	1	доступ к ПД
2.6	Служащий I категории	0,3	обработка ПД
3	Отдел по молодежной политике и организационным вопросам		
3.1	Заведующий отделом	1	обработка ПД
3.2	Главный специалист	1	обработка ПД
3.3	Ведущий специалист	1	доступ к ПД
3.4	Главный служащий	0,5	доступ к ПД
4	Отдел муниципальной службы		
4.1	Заведующий отделом	1	обработка ПД
4.2	Главный специалист	1	обработка ПД
4.3	Главный служащий по охране труда и трудовым отношениям	0,3	доступ к ПД
5	Отдел информационных технологий		
5.1	Заведующий отделом	1	обработка ПД
5.2	Главный специалист	1	обработка ПД
5.3	Ведущий служащий	1	доступ к ПД
6	Юридический отдел		
6.1	Заведующий отделом	1	обработка ПД
6.2	Главный специалист	1	обработка ПД
7	Комитет строительства и дорожной деятельности		
7.1	Председатель комитета	1	обработка ПД
7.2	Ведущий служащий комитета	1	доступ к ПД
8	Отдел жилищно-коммунального хозяйства		
8.1	Заведующий отделом	1	обработка ПД
8.2	Заместитель заведующего отделом	1	обработка ПД
8.3	Главный специалист	2	обработка ПД
8.4	Главный служащий	1	доступ к ПД
8.5	Ведущий служащий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	1	доступ к ПД
9	Комитет по управлению муниципальным имуществом		
9.1	Председатель комитета	1	обработка ПД
9.2	Заместитель председателя	1	обработка ПД
9.3	Главный специалист	1	обработка ПД
9.4	Ведущий специалист	1	обработка ПД

1	2	3	4
9.5	Главный служащий	1	доступ к ПД
9.6	Служащий I категории	1	доступ к ПД
10	Комитет экономики и сельского хозяйства		
10.1	Председатель комитета	1	обработка ПД
10.2	Заместитель председателя	2	обработка ПД
10.3	Главный специалист	1	обработка ПД
10.4	Ведущий служащий	1	доступ к ПД
10.5	Главный служащий комитета-главный бухгалтер	1	обработка ПД
10.6	Ведущий служащий комитета-бухгалтер	1	обработка ПД
11	Отдел записи актов гражданского состояния		
11.1	Главный специалист, руководитель отдела	1	обработка ПД
12	Комитет финансов		
12.1	Председатель комитета	1	обработка ПД
12.2	Заместитель председателя комитета - начальник бюджетного отдела	1	доступ к ПД
12.3	Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности	1	доступ к ПД
12.4	Главный специалист отдела бухгалтерского учёта и отчётности	1	доступ к ПД
13	Комитет образования и культуры		
13.1	Главный специалист	3	обработка ПД
13.2	Главный служащий	1	обработка ПД
13.3	Ведущий служащий	0,25	обработка ПД
14	Бродский территориальный отдел		
14.1	Глава территориального отдела	1	обработка ПД
14.2	Служащий I категории	0,2	обработка ПД
15	Калининский территориальный отдел		
15.1	Глава территориального отдела	1	обработка ПД
15.2	Служащий I категории	0,4	обработка ПД
16	Кировский территориальный отдел		
16.1	Глава территориального отдела	1	обработка ПД
16.2	Служащий I категории	0,4	обработка ПД
17	Ореховский территориальный отдел		
17.1	Глава территориального отдела	1	обработка ПД
17.2	Служащий I категории	0,3	обработка ПД

Утвержден  
 постановлением Администрации  
 Мошенского муниципального округа  
 Новгородской области  
 от 17.11.2023 № 15

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
 должностей Администрации Мошенского муниципального округа,  
 ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию  
 обрабатываемых персональных данных

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	2	3
1	Аппарат Администрации	заместитель Главы администрации муниципального округа- председатель комитета образования и культуры главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
2	Отдел архива и делопроизводства	заведующий отделом заместитель заведующего ведущий служащий служащий I категории
3	Отдел по молодежной политике и организационным вопросам	заведующий отделом главный специалист
4	Отдел муниципальной службы	заведующий отделом главный специалист
5	Отдел информационных технологий	заведующий отделом
6	Юридический отдел	заведующий отделом главный специалист
7	Комитет строительства и дорожной деятельности	председатель комитета
8	Отдел жилищно - коммунального хозяйства	заведующий отделом заместитель заведующего главный специалист
9	Комитет по управлению муниципальным имуществом	председатель комитета заместитель председателя главный специалист ведущий специалист

1	2	3
10	Комитет экономики и сельского хозяйства	председатель комитета заместитель председателя главный специалист главный служащий комитета-главный бухгалтер ведущий служащий комитета-бухгалтер
11	Отдел записи актов гражданского состояния	главный специалист, руководитель отдела
12	Комитет финансов	председатель комитета
13	Бродский территориальный отдел	глава территориального отдела
14	Калининский территориальный отдел	глава территориального отдела
15	Кировский территориальный отдел	глава территориального отдела
16	Ореховский территориальный отдел	глава территориального отдела
17	Комитет образования и культуры	главный специалист главный служащий ведущий служащий

Утвержден  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
персональных данных, обрабатываемых в Администрации Мошенского муниципального округа

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Цели обработки, перечень обрабатываемых данных (паспортные данные, ФИО, адрес и т.д.)	Документы, которые подлежат хранению (заявления, копии паспорта, копии других документов)	Нормативный правовой акт, на основании которого обрабатываются персональные данные	Срок хранения документов
1	2	3	4	5	6

Утверждена  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

Форма

**Обязательство**  
**муниципального служащего, служащего Администрации**  
**Мошенского муниципального округа, непосредственно**  
**осуществляющего обработку персональных данных, в случае**  
**расторжения с ним служебного контракта или трудового договора**  
**прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, нижеподписавшийся

\_\_\_\_\_ (Фамилия имя отчество)

замещающий (занимающий) должность

в Администрации Мошенского муниципального округа (далее – Администрация), находящейся по адресу: 174450, Новгородская область, с.Мошенское, ул. Советская, д.5, в период служебных (трудовых) отношений с Администрацией (ее правопреемником) и после их окончания, обязуюсь:

не передавать и не разглашать третьим лицам сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в Администрации, которые будут мне доверены или станут мне известны в связи с исполнением моих должностных обязанностей;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

выполнять требования федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных правовых актов Новгородской области, органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа, регламентирующих вопросы порядка обработки и защиты персональных данных;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или в случае прекращения трудового договора).

Мне известно, что нарушение данного обязательства может повлечь дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Утверждена  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

**Согласие  
на обработку персональных данных руководителей муниципальных  
учреждений (предприятий) Мошенского муниципального округа,  
функции и полномочия учредителя, в отношении которых  
осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа**

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность

№ \_\_\_\_\_

выдан

20 \_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_ (дата выдачи),

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

настоящим подтверждаю, действуя своей волей и в своих интересах, свое согласие, данное Администрации Мошенского муниципального округа (далее - Администрация), находящейся по адресу: 174450, Новгородская область, с. Мошенское, ул.Советская, д.5, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения с указанием причины);  
число, месяц, год рождения;  
место рождения;  
информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);  
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;  
паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;  
реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, смерти, смены фамилии (имени) и иных;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), реквизиты свидетельства о рождении детей;  
сведения о трудовой деятельности;  
сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;  
сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);  
сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;  
классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

медицинской книжки (в случае приема на работу в образовательное учреждение или в учреждение, работающее с детьми);  
фотография;  
сведения о размере должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, денежных поощрениях, материальной помощи и иных выплат;

сведения о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя муниципального учреждения;  
сведения о пребывании за границей;  
информация о наличии или отсутствии судимости;  
поощрения, государственные награды, иные награды и знаки отличия;  
сведения о взыскании;  
сведения о получении дополнительного профессионального образования и участие в семинарах;  
информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;  
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в случае обязанности их предоставления);  
дополнительные сведения, которые я сообщил(а) Администрации (ненужное зачеркнуть).

Согласие дается мною для целей выполнения Администрацией своих обязанностей по обеспечению соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа в сфере трудовых отношений, связанных с приемом на работу в качестве руководителя муниципального учреждения (предприятия), прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Администрацию действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока деятельности на назначенной должности;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с должности руководителя муниципального учреждения (предприятия) (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Администрации в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.



Данное согласие действует с даты подписания до момента отзыва моего согласия на обработку персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Утверждена  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

Форма

**Согласие  
на обработку персональных данных муниципальных служащих  
Администрации Мошенского муниципального округа**

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_,

(ФИО субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность

№ \_\_\_\_\_,

выдан

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(дата выдачи)

(кем выдан)

зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_,

(адрес регистрации)

настоящим подтверждаю, действуя своей волей и в своих интересах, свое согласие, данное Администрации Мошенского муниципального округа (далее - Администрация), находящейся по адресу: 174450, Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д.5 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения с указанием причины);  
число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, смерти, смены фамилии (имени) и иных;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), реквизиты свидетельства о рождении детей;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

фотография;

сведения о размере должностного оклада, денежного содержания, денежных поощрениях, материальной помощи и иных выплат;

сведения о результатах аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы;

сведения о пребывании за границей;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

поощрения, государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о взыскании;

сведения о получении дополнительного профессионального образования и участие в семинарах;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в случае обязанности их предоставления); сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы; сведения об иной оплачиваемой деятельности в случае ее осуществления; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

реквизиты счета получателя;

дополнительные сведения, которые я сообщил(а) Администрации (ненужное зачеркнуть).

Согласие дается мною для целей выполнения Администрацией своих обязанностей по обеспечению соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Администрацию действующим законодательством.

Даю свое согласие на размещение персональных данных (фамилия, имя, отчество, фотография, контактная информация, замещаемая должность) для размещения на официальном сайте Мошенского муниципального округа.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Администрации;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Администрации в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

Данное согласие действует с даты подписания до момента отзыва моего согласия на обработку персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Утверждена  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

Форма

**Согласие  
на обработку персональных данных служащих Администрации  
Мошенского муниципального округа**

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность

№ \_\_\_\_\_,

выдан

20\_\_ г.,

(дата выдачи)

(кем выдан)

зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

настоящим подтверждаю, действуя своей волей и в своих интересах, свое согласие, данное Администрации Мошенского муниципального округа (далее - Администрация), находящейся по адресу: 174450, Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д.5 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения с указанием причины);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, смерти, смены фамилии

(имени) и иных;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), реквизиты свидетельств о рождении детей;

сведения о трудовой деятельности;  
 сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;  
 сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);  
 сведения об ученой степени;  
 информация о владении иностранными языками, степень владения;  
 классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

сведения о предварительных и периодических медицинских осмотрах;

фотография;

сведения о размере должностного оклада, денежного содержания, денежных поощрениях, материальной помощи и иных выплат;

сведения о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности службы;

сведения о пребывании за границей;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

поощрения, государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о взыскании;

сведения о получении дополнительного профессионального образования и участии в семинарах;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

реквизиты счета получателя;

дополнительные данные, которые я сообщил(а) Администрации (ненужное зачеркнуть).

Согласие дается мною для целей выполнения Администрацией своих обязанностей по обеспечению соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа в сфере отношений, связанных с поступлением на службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Администрацию действующим законодательством.

Даю свое согласие на размещение персональных данных (фамилия, имя, отчество, фотография, контактная информация, замещаемая должность) для размещения на официальном сайте Мошенского муниципального округа.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока службы (работы) в Администрации;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения со службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Администрации в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

Данное согласие действует с даты подписания до момента отзыва моего согласия на обработку персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

Утверждена  
 постановлением Администрации  
 Мошенского муниципального округа  
 Новгородской области  
 от 17.11.2023 № 15

Форма

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

Я, \_\_\_\_\_  
 (ФИО субъекта персональных данных)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_  
 (дата выдачи) (кем выдан)

зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

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

**ВНИМАНИЕ!**

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

Сведения о субъекте персональных данных (категория субъекта персональных данных)
ФИО _____
адрес проживания _____
_____
данные документа, удостоверяющего личность: _____
_____

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

следующему юридическому лицу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в целях:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Срок действия Согласия на передачу персональных данных третьим лицам в течение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Утверждена  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

Форма

**Разъяснение  
субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные**

Уважаемый(ая), \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена \_\_\_\_\_ Федерального закона

\_\_\_\_\_,  
(пункт, статья) (дата, номер и наименование)

а также следующими нормативными актами

\_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименования таких нормативных актов)

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные Администрация Мошенского муниципального округа не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав гражданина или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных Вы имеете право:

- на получение сведений об Администрации Мошенского муниципального округа (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения Администрации Мошенского муниципального округа, о наличии у Администрации Мошенского муниципального округа своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- подавать запрос на доступ к своим персональным данным;
- требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки;
- требовать от Администрации Мошенского муниципального округа разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

обжаловать действия или бездействие Администрации Мошенского муниципального округа в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

С уважением

(должность сотрудника, ФИО, дата)

Утверждены  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

**МЕСТА ХРАНЕНИЯ  
материальных носителей персональных данных и ответственных лиц  
за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Категория персональных данных	Место хранения	Ответственное лицо (должность, ФИО)
1	2	3	4	5
1	Аппарат Администрации Мошенского муниципального округа	бумажные носители	сейф	главный специалист по мобилизационной работе Гаврилов С.А.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	
		бумажные носители	специально отведенные шкафы	главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Енисейская В.В.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	
2	Отдел архива и делопроизводства Администрации Мошенского муниципального округа	бумажные носители	сейф, специально отведенные шкафы	заведующий отделом Шабан Г.Е. (на период ее отсутствия – Карасева С.С.) заместитель заведующего, Карасева С.С. ведущий служащий Александрова М.М.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	главный служащий Григорьева Н.В., Михайлова Е.Н. ведущий служащий Васильева Е.Е. ведущий служащий Александрова М.М.
3	Отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа	бумажные носители	сейф, специально отведенные шкафы	заведующий отделом Некрасова И.А. (на период ее отсутствия – Кялина Д.Н.) главный специалист Кялина Д.Н.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	заведующий отделом Некрасова И.А. (на период ее отсутствия – главный специалист Кялина Д.Н.) главный специалист Кялина Д.Н.
4	Отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа	бумажные носители	сейф, специально отведенные шкафы	заведующий отделом Карзунина Т.В. (на период его отсутствия – главный специалист Петрова О.В.) главный специалист, Петрова О.В.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	заведующий отделом Карзунина Т.В. (на период его отсутствия – главный специалист Петрова О.В.) главный специалист, Петрова О.В.
5	Юридический отдел Администрации Мошенского муниципального округа	бумажные носители	специально отведенные шкафы	заведующий отделом Иванова Ю.Ю. (на период ее отсутствия – главный специалист Тумаева Э.Э.) главный специалист Тумаева Э.Э.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	заведующий отделом Иванова Ю.Ю. (на период ее отсутствия – главный специалист Тумаева Э.Э.) главный специалист Тумаева Э.Э.
6	Комитет строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа	бумажные носители	сейф, специально отведенные шкафы	председатель комитета Орлов М.В.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	председатель комитета Орлов М.В.
7	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа	бумажные носители	сейф	заведующий отделом (на период его отсутствия – Сергеева Е.А. заместитель заведующего) Сергеева Е.А., заместитель заведующего, на период ее отсутствия главный специалист Петрова Н.А.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	заведующий отделом (на период его отсутствия – Сергеева Е.А.) Сергеева Е.А. заместитель заведующего на период ее отсутствия главный специалист Петрова Н.А.
8	Комитет экономики и сельского хозяйства Администрации	бумажные носители	сейф	председатель комитета Антонова М.А. (на период ее отсутствия – Леонтьева В.А.) заместитель председателя Леонтьева В.А.



Утвержден  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 17.11.2023 № 15

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых в Администрации Мошенского муниципального округа**  
**Новгородской области**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Цели обработки, Перечень обрабатываемых данных (паспортные данные, ФИО, адрес и т.д.)	Документы, которые подлежат хранению (заявления, копии паспорта, копии др. документов)	НПА на основании которого обрабатываются персональные данные	Срок хранения документов
1	Отдел архива и делопроизводства	1.Изготовление документов на бланк (постановления, распоряжения, письма Администрации Мошенского муниципального округа), регистрация входящей и исходящей корреспонденции Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; паспортные данные: серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства; сведения о семейных, имущественных отношениях, сведения о счетах в банках	постановления и проекты постановлений Администрации Мошенского муниципального округа, распоряжения и проекты распоряжений Администрации Мошенского муниципального округа по основной деятельности, распоряжения и проекты распоряжений Администрации Мошенского муниципального округа по личному составу (краткосрочные), письма	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	постановления и распоряжения по основной деятельности постоянно; распоряжения по личному составу (созданные до 2003 года-75 лет, начиная с 2003 года- 50 лет); распоряжения по личному составу краткосрочные 3 и 5 лет; проекты постановлений 5лет ЭПК проекты распоряжений 1 год; письма 5 лет
		2.Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; паспортные данные: серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства	заявления; копии трудовых книжек; копии паспортов; архивные справки; архивные копии документов	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	10 лет ЭПК
		3.Исполнение требований Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Комплектование муниципального архива документами личного происхождения Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; паспортные данные: серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства	списки граждан – источников комплектования муниципального архива дела фондов личного происхождения договоры купли-продажи или дарения между гражданином и архивом	Приказ Росархива от 02.03.2020 №24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»	постоянно
		4.Исполнение федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Документы по награждению муниципальными, областными, ведомственными, государственными поощрениями	характеристики; ходатайства; копии трудовых книжек наградные листы копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих	Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2008 года № 487 «О Почет-	для ведомственных и областных наград на период оформления документов; для муниципальных

1	2	3	4	5	6
		<p>и наградами ФИО, дата рождения, место работы, должность, место жительства, исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов; наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования</p>	<p>предпринимательскую деятельность) копия паспорта гражданина, представляемого к награждению медалью; справка из налогового органа об исполнении налогооплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов; справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; копии документов, подтверждающих наличие у гражданина, представляемого к награждению медалью, государственной награды Российской Федерации или государственной награды СССР, или награды Новгородской области</p>	<p>ной грамоте Президента Российской Федерации и Благодарности Президента Российской Федерации); областной закон от 01.09.2014 № 600-ОЗ «О наградах и иных поощрениях Новгородской области»; Указ Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 №586 "Об утверждении положения о звании «Почетный гражданин Новгородской области»; Указ Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 №585 «Об утверждении положений о почетных званиях Новгородской области»; Указ Губернатора Новгородской области от 14.10.2022 №602 "Об утверждении положения о знаке отличия Новгородской области «За заслуги перед Новгородской областью»; областной закон от 19.07.2022 № 414-ОЗ «О медали «Новгородская Слава»; областной закон от 02.09.2013 № 317-ОЗ «О Почетном знаке Новгородской области «За верность родительскому долгу»; Указ Губернатора Новгородской области 21.01.2019 № 12 "Об утверждении Положения о Почетном знаке Новгородской области «За благотворительность и меценатство»; Указ Губернатора Новгородской области от 15.08.2022 № 464 "Об утверждении Положения об ордене "За честь и мужество" постановление Новгородской областной Думы от 25.01.2017 № 160-ОД «Об учреждении Почетной грамоты Новгородской областной Думы»; областной закон 12.07.2004 N 300-ОЗ "О книге почета Новгородской области"; Указ Губернатора Новгородской области от 12.08.2023 № 526 "О некоторых видах поощрений Новгородской области"; Указ Губернатора Новгородской области от 11.08.2016 № 292 «Об утверждении положения о премии Губернатора Новгородской области для молодых специалистов, ученых, спортсменов, деятелей искусства, общественных деятелей» постановление Новгородской областной Думы от 26.06.2013 № 599-5 ОД «Об учреждении Благодарности председателя Новгородской областной Думы»; постановление Администрации Мошенского муниципального района от 14.04.2016 №221 "Об утверждении положения о Почетной грамоте Администрации Мошенского муниципального района"; постановление Главы Мошенского муниципального района от 14.04.2016 №3 "Об утверждении положения о Благодарности Главы Мошенского муниципального района";</p>	<p>наград-постоянно</p>



1	2	3	4	5	6
				постановление Главы Мошенского муниципального района от 14.04.2016 №4 "Об утверждении положения о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального района"	
		5. Рассмотрение обращений граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ФИО, адрес, паспортные данные, номер телефона, адрес электронной почты, иные указанные в заявлении по собственному желанию персональные данные	заявления; обращения граждан	Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	5 лет
		6. Личный прием Главы Администрации Мошенского муниципального округа ФИО, адрес, паспортные данные, номер телефона	карточки личного приема	Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	5 лет
		7. Документы по присвоению звания Почетный житель Мошенского округа (района) ФИО, дата рождения, адрес проживания	списки Почетных жителей Мошенского района, округа		постоянно
		8. Исполнение требований Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также исполнение полномочий и функций согласно Уставу Мошенского муниципального округа Работа с депутатским корпусом (депутаты Думы Мошенского муниципального округа) ФИО, дата рождения, адрес проживания, контактные телефоны, место работы, образование	списки депутатов	Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	8 лет
2.	Отдел по молодежной политике и организационным вопросам	1. Исполнение требований иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского муниципального района Формирование списков кандидатов в присяжные заседатели ФИО, дата рождения, адрес проживания	списки кандидатов в присяжные заседатели	Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции Российской Федерации»	10 лет
		2. Сведения об избирателях ГАС «Выборы» ФИО, паспортные данные, данные о регистрации по месту жительства	сводные таблицы	Федеральный закон от 12 июня 2002 № 67 «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»	постоянно
		3. Территориальное общественное самоуправление ФИО, адрес проживания, подпись	лист регистрации граждан		постоянно
		4. Старосты сельских населенных пунктов ФИО, адрес проживания, дата рождения, номер телефона	сведения о старостах сельских населенных пунктов		постоянно
		5. Публичные слушания, общественные обсуждения ФИО, адрес проживания	список лиц, принимавших участие в публичных слушаниях		постоянно
		6. Собрания граждан ФИО, адрес проживания, подпись	лист регистрации собрания граждан		постоянно
		7. Конференция граждан (собрание делегатов) ФИО, адрес проживания, подпись	лист регистрации конференции граждан		постоянно
		8. Выдача личной книжки волонтера Заполнение ФИО, дата рождения, место учебы, IDномер	Данные не хранятся		
3.	Отдел муниципальной службы	1. Ведение кадровой работы и кадрового делопроизводства в отношении работников Администрации Мошенского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Мошенского муниципального округа Новгородской области. Фамилия, имя, отчество (в том числе	письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу (службу), назначении на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия), переводе, увольнении; собственноручно заполненная и	Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной	50 лет (личные дела) Личные карточки формы Т-2МС и Т-275 лет до достижения цели об-

1	2	3	4	5	6
		<p>прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения с указанием причины); число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид на жительство; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, смерти, смены фамилии (имени) и иных; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; серия, номер и дата выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее); сведения, содержащиеся в листах временной нетрудоспособности, в справках об инвалидности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; классный чин федеральной государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; медицинская книжка; сведения о прохождении предварительных и периодических медицинских осмотров; медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; фотография; сведения о размере должностного оклада, денежного содержания, денежных поощрениях, материальной помощи, виды и суммы удержаний и иных выплат; сведения о результатах аттестации на соответствие замещаемой (занимаемой) должности; сведения о пребывании за границей; информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; поощрения, государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения</p>	<p>подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии; автобиография; кадровая справка; послужной список муниципального служащего; личный листок; документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса); копия паспорта и копии свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке; копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования и участия в семинарах, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); копии решений о награждении поощрением; распоряжения о назначении на должность; экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений к трудовому договору; распоряжения о переводе на иную должность, временном замещении иной должности; копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); распоряжения об освобождении от замещаемой (занимаемой) должности, о прекращении трудового договора; аттестационный лист муниципального служащего (служащего), прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период; аттестационный лист руководителя муниципального учреждения, прошедшего аттестацию; копии документов о включении муниципального служащего (служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва; копии решений о поощрении, а также о наложении дисциплинарного взыскания; документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение</p>	<p>службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»; Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»; Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; постановление Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;</p>	<p>работки персональных данных в сроки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>о взыскании; сведения о получении дополнительного профессионального образования и участие в семинарах; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать</p>	<p>обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, занимаемой должности муниципальной службы, связано с использованием таких сведений; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать; копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации; копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан; медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; копия медицинской книжки; сведения о прохождении предварительных и периодических медицинских осмотрах; справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами; протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов; сведения об иной оплачиваемой деятельности в случае ее осуществления; реквизиты счета получателей; справка об инвалидности, карта реабилитации; справка (удостоверение) о назначении страховой (трудовой) пенсии по старости (инвалидности)</p>		
		<p>2.Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Формирование кадрового резерва и резерва управленческих кадров Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения с указанием причины); число, месяц, год рождения; место рождения; информация о</p>	<p>Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Формирование кадрового резерва личное заявление; анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;</p>	<p>Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; решение Думы Мошенского муниципального района от</p>	<p>3 года</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, смены фамилии (имени) и иных; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения, сведения о воинском учете; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (для кадрового резерва); медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (для кадрового резерва); фотография; сведения о пребывании за границей; информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; поощрения, государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о получении дополнительного профессионального образования и участие в семинарах; сведения о наличии (отсутствии) судимости (для руководителей образовательных учреждений)</p>	<p>копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы; копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов об образовании и о квалификации, по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания; документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами; решения комиссий Формирования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального округа заявку-анкету; 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</p>	<p>20.12.2010 № 25 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального района»</p> <p>Формирование кадрового резерва Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;</p> <p>постановление Администрации Мошенского муниципального района от 30.12.2014 № 852 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Мошенского муниципального района»</p> <p>постановление Администрации Мошенского муниципального района от 20.02.2023 № 118 «Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Мошенского муниципального района»</p>	<p>3 года</p> <p>5 лет</p>
4.	Отдел информационных технологий	Изготовление электронных подписей. Фамилия, имя, отчество, пол, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, место работы и должность, ИНН физического лица, СНИЛС, контактный номер телефона, электронная почта.	документы возвращаются заявителю, заявитель оригиналы документов передает в удостоверяющие центры.	Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Федеральный закон № 63 - ФЗ). Распоряжение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 19.08.2019 № 295-рг «Об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».	Хранение документов не предусмотрено.
5.	Юридический отдел	Организация претензионно-исковой работы Фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата	документы, предоставляемые в судебные органы (исковые заявления, иные документы)	Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации	5 лет

1	2	3	4	5	6
		рождения, место рождения, адрес, паспортные данные, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика		производства Российской Федерации; Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации	
6.	Комитет строительства и дорожной деятельности	Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; паспортные данные: серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства; сведения о семейном, имущественном отношении, профессиональном образовании; свидетельство государственной регистрации актов гражданского состояния; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках, документы подтверждающие наличие собственных финансовых средств (банковские счета, суммы), сведения о трудовой деятельности; серия, номер и дата выдачи трудовой книжки	заявления, разрешение на строительство; разрешение на ввод объекта капитального строительства, копия документа, удостоверяющего личность копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) право кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета выписка из государственного кадастра недвижимости о земельном участке; выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним; выписка из ЕГРП о правах на объект капитального строительства; правоустанавливающие документы на земельный участок; градостроительный план земельного участка	Жилищный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодексом Российской Федерации постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 года № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»; Федеральный закон от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»	постоянно
7.	Отдел жилищно-коммунального хозяйства	Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, информация о рождении, реквизитах страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизитах свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, информация о смене фамилии (имени) и иных; информация о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках; о льготах, сведения о правах на землю, номер документа, подтверждающего право на земельный участок, его категорию и размер	заявление; копии правоустанавливающих документов на жилое помещение; сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы, необходимые для признания гражданина малоимущим: а) документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи; б) правоустанавливающие документы на транспортные средства; в) уведомления налогового органа о налогообложении имущества гражданина и членов его семьи; документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении: а) сведения о лицах, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности граждан; б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор социального найма, договор найма или поднайма, справка с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади); справка о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных гражданах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из БТИ; копия приказа о приеме на работу трудового договора, тру-	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; Положение о порядке работы межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Мошенского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 03.06.2015 №294 областной закон от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями»; областной закон от 06.06.2005 № 489-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и порядке признания гражд-	3 года

1	2	3	4	5	6
			<p>довой книжки, решения об избрании на выборную должность;</p> <p>справку о регистрации копии документов, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о браке, о рождении и т.п.);</p> <p><u>Копия удостоверения опекуна;</u></p> <p>копия свидетельства о заключении брака;</p> <p>копия свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>справка из образовательных организаций, учреждений социального обслуживания населения, учреждений системы здравоохранения, иных учреждений, о сроке окончания пребывания лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, в указанных учреждениях либо справка из профессиональных образовательных организаций о сроках завершения им обучения, либо справка из исправительных учреждений о сроке окончания им отбывания наказания;</p> <p>копия вступившего в законную силу решения суда об обязанности включить в список лицо, в отношении которого решается вопрос о включении в список, либо предоставить жилое помещение лицу, в отношении которого решается вопрос о включении в список;</p> <p>договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения;</p> <p>справка о том, что гражданин страдает тяжелой формой хронического заболевания;</p> <p>копия документа, удостоверяющего личность супруга (супруги)</p>	<p>дан малоимущими в Новгородской области»;</p> <p>решение Думы Мошенского муниципального района от 24.12.2015 № 44 «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;</p> <p>решение Думы Мошенского муниципального района от 09.10.2015 № 14 «Об утверждении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы жилого помещения на территории Мошенского муниципального района»;</p> <p>административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 14.03.2016 № 130;</p> <p>- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 01.02.2017 № 131;</p> <p>административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 15.04.2016 № 224;</p> <p>административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 29.03.2016 № 184;</p> <p>Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;</p> <p>областной закон от 05.09.2014 № 618-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения роди-</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>телей, и иных лиц»; областной закон от 24.12.2013 № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; постановление Администрации Новгородской области от 09.04.2013 № 167 «Об утверждении Положения об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; административный регламент предоставления государственной услуги «Включение граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями», утвержденный постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 11.10.2017 № 5</p>	
		<p>Исполнение требований иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа. Ведение похозяйственных книг (фамилия, имя, отчество, почтовый, адрес, контактный телефон)</p>	похозяйственные книги	<p>приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года N 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»</p>	75лет
		<p>Исполнение требований иных федеральных законов, областных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа</p>	<p>Протоколы об административных правонарушениях Паспортные данные, справка ф.9, выписка из ЕГРН</p>	<p>Областной закон № от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях» Федеральный закон от 31.07.2020 № 248 «О государственном контроле и надзоре»</p>	10 лет
8	Комитет по управлению имуществом	<p>Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального района в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле и надзоре» Паспортные данные, ФИО, адрес, информация о рождении, реквизитах страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, информация о смене фамилии (имени) и иных; информация о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках; о льготах, о</p>	<p>заявление; копия паспорта; справка ф.9; копия свидетельства о рождении; копия СНИЛС копия свидетельства о смерти копия свидетельства о браке (расторжении брака) копия свидетельства о смене фамилии справка о регистрации со всех мест жительства; договор передачи жилого помещения в собственность граждан документ, подтверждающий, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано; документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением; разрешение органов опеки и</p>	<p>Земельный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле и надзоре»; Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» Федеральный закон от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; областной закон Новгородской области от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области»</p>	постоянно

1	2	3	4	5	6
		<p>смерти, о месте рождения, о платежных реквизитах, о счете в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка, сведения о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт); сведения о правах на землю, имущество, номер документа, подтверждающего право на земельный участок, имущество, его категорию и размер</p>	<p>попечительства); документ, подтверждающий полномочия опекуна или попечителя; нотариально удостоверенное согласие для совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в жилом помещении, но отказывающихся от права на приватизацию данного жилого помещения; выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф.0531788) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей копия СНИЛС, копия ИНН договор аренды (купли-продажи) договор о задатке протоколы аукциона, уведомления, платежные поручения документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН; приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт); нотариально заверенные копии документов, подтверждающих отнесение заявителя к отдельным категориям граждан; справка с места жительства или выписка из домовой книги о составе семьи и занимаемой общей площади; справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания; документ, подтверждающий принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; протоколы об административных нарушениях</p>	<p>Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»; Федеральный Закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»; областной закон от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями»; областной закон от 06.06.2005 № 489-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и порядке признания граждан малоимущими в Новгородской области»; Областной закон Новгородской области от 27.04.2015 N 763-ОЗ (ред. от 28.08.2023) "О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области" постановление Администрации Новгородской области от 26.02.2010 № 78 «Об утверждении порядка предоставления единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан» Приказ Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 (ред. от 23.11.2022) "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" Областной закон Новгородской области от 01.02.2016 N 914-ОЗ (ред. от 23.10.2023) "Об административных правонарушениях" Областной закон Новгородской области от 01.02.2016 N 914-ОЗ (ред. от 23.10.2023) "Об административных правонарушениях"</p>	
9.	Комитет экономики и сельского хозяйства	Осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	заявление, копия паспорта справка банка о наличии счета и реквизитах счета, копии документов, подтверждающих государственную регистрацию	Бюджетный кодекс Российской Федерации Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	5 лет



1	2	3	4	5	6
		ской Федерации»	дарственную регистрацию, и копии учредительных документов заявление о подтверждении статуса СМСП договор о предоставлении субсидии (в т.ч. сведения об экономических показателях субъекта малого и среднего предпринимательства-получателя поддержки) ФИО, паспортные данные, адрес регистрации, адрес ведения деятельности, реквизиты банковского счета, копии документов (договоры, накладные, счета, счета-фактуры, платежные документы, акты, паспорта технических средств и т.п.), подтверждающие затраты, копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов (договоров).	тельства в Российской Федерации» приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 марта 2019 года № 125 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» постановление Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»	
		Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ФИО, паспортные данные, адрес регистрации, адрес ведения деятельности, реквизиты банковского счета, копии документов (договоры, накладные, счета, счета-фактуры, платежные документы, акты, паспорта технических средств и т.п.), подтверждающие затраты, копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов (договоров)	Паспортные данные, адрес регистрации, адрес ведения деятельности, реквизиты банковского счета, копии документов (договоры, накладные, счета, счета-фактуры, платежные документы, акты, и т.п.), подтверждающие затраты, копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов (договоров)	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	6 лет
		Ведение бухгалтерского учета: ФИО, адрес, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, сведения о стаже, сведения о заработке	лицевые счета	Федеральный закон 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	75 лет 5 лет
		Осуществление муниципальной функции по предоставлению услуги о имеющих паевых землях сельскохозяйственного назначения.	копия паспорта	Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»	5 лет

1	2	3	4	5	6
		Паспортные данные.			
10	Отдел записи актов гражданского состояния	<p>Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>При обработке персональных данных в информационной системе персональных данных ФГИС «ЕГР ЗАГС»: Фамилия, имя, отчество, пол, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение; социальное положение, образование, место работы и должность (или источник дохода); специальные категории персональных данных: национальность, причина смерти (медицинский диагноз);</p>	<p>Заявления о выдаче повторного свидетельства (справки);</p> <p>Заявления граждан по истребованию личных документов с территории иностранных государств;</p> <p>Журнал регистрации заявлений об истребовании документов о регистрации актов гражданского состояния, поступивших из стран СНГ и Балтии;</p> <p>Письменные ответы заявителям, органам ЗАГС;</p> <p>Заявления о внесении исправления (изменения) в запись акта гражданского состояния;</p> <p>Свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, которое подлежит обмену в связи с внесением исправления (изменения) в запись акта гражданского состояния;</p> <p>Решения судов (копии);</p> <p>Решения органов опеки и попечительства об изменении фамилии и (или) собственно имени ребенка;</p> <p>Заявления матери, не состоящей в браке с отцом ребенка, о внесении в запись акта о рождении сведений об отце ребенка либо об их изменении или исключении;</p> <p>Заявления лиц, достигших совершеннолетия, об изменении сведений о родителе (родителях) в записи акта о рождении данного лица в случае перемены имени родителем (родителями);</p> <p>Документы установленной формы, выданные органами дознания или следствия, об установлении личности умершего, смерть которого зарегистрирована как смерть неизвестного лица;</p> <p>Документы установленной формы о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий лица в случае если смерть зарегистрирована ранее;</p> <p>Документы установленной формы об изменении пола, выданные медицинской организацией;</p> <p>Журнал учета заявлений о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;</p> <p>Журнал учета регистрации запросов по истребованию копий актов записей о регистрации актов гражданского состояния из стран СНГ и Балтии;</p> <p>Материалы дел по внесению исправлений и изменений, в том числе материалы дел и заключений, поступившие из других органов ЗАГС;</p>	<p>Конституция Российской Федерации,</p> <p>Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»,</p> <p>Семейный кодекс Российской Федерации,</p> <p>Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 28.12.2018 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»,</p> <p>Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 15.12.2022 №402 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденный приказом Минюста России от 28.12.2018 №307»</p> <p>Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 №202 «Об утверждении форм записей актов гражданского состояния и Правил заполнения форм записей актов гражданского состояния»,</p> <p>Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния»,</p> <p>Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»</p>	
		при государственной регистрации рождения: фамилия, имя, отчество, пол, дата	Книги записей актов о рождении		100 лет

1	2	3	4	5	6
		и место рождения ребёнка, мертворожденный, живорожденный, количество родившихся детей (один, двойня и более детей), сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства родителей (одного из родителей); сведения о документе, являющемся основанием для внесения сведений об отце; фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя либо наименование и юридический адрес органа или организации, заявивших о рождении ребенка; серия и номер выданного свидетельства о рождении;	<p>Журнал прихода и расхода гербовых свидетельств о рождении</p> <p>Журнал учёта выдачи справок о рождении ф. № 1, ф. № 2, ф. № 3</p> <p>Заявления о регистрации рождения ребёнка.</p> <p>Решения органа опеки и попечительства по вопросу присвоения ребёнку фамилии, имени.</p> <p>Копии документов, выданных компетентными органами о присвоении фамилии (отчества/фамилии и отчества) ребёнку по национальному обычаю.</p> <p>Копии извещений об отказе в государственной регистрации рождения</p> <p>Медицинские свидетельства о рождении установленной формы; 1</p> <p>Заявления о рождении, подтверждающие факт рождения ребёнка вне медицинской организации и без оказания медицинской помощи.</p> <p>Решения судов об установлении факта рождения ребенка данной женщиной</p> <p>Заявления о рождении ребёнка, достигшего возраста одного года и более.</p> <p>Документы проверок при регистрации рождения детей с пропуском срока. Решения судов об установлении факта рождения ребёнка</p> <p>Заявления о рождении отказного, найденного ребёнка, оставленного матерью, документы к ним (акты, протоколы, справки и др.)</p> <p>Документы, выданные медицинской организацией, и подтверждающие факт получения согласия суррогатной матери на запись указанных супругов родителями ребёнка</p> <p>Запросы о выдаче и высылке повторных свидетельств о рождении, копии сопроводительных писем об их высылке</p> <p>Описи документов МФЦ и приложения к ним. Документы об оплате госпошлины</p> <p>Копии решений судов о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах, восстановлении в родительских правах присланные для представления отметки в запись акта о рождении</p>		75 лет 5 лет 5 лет 5 лет 1 год 10 лет 50 лет 50 лет 5 лет 5 лет
		при государственной регистрации заключения брака: фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество, дата и место рождения, возраст, гражданство, национальность (вносится по желанию лиц, заключивших брак), место жительства каждого из лиц, заключивших брак; сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, в случае, если лицо(лица), заключившее брак, состояло в браке ранее; реквизиты документов, удостоверяющих личности заключивших брак; дата составления и	<p>Заявления граждан на государственную регистрацию заключения брака;</p> <p>Документы, подтверждающие наличие особых обстоятельств для регистрации брака;</p> <p>Разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста в случае, если лицо (лица), вступающее в брак, является несовершеннолетним;</p> <p>Документы, подтверждающие семейное положение иностран-</p>		5 лет

1	2	3	4	5	6
		<p>номер записи акта о заключении брака; наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация заключения брака; серия и номер выданного свидетельства о браке. В случае, если брак расторгнут или признан недействительным, в записи акта о заключении брака вносятся сведения о расторжении брака или о признании его недействительным. Внесение таких сведений производится на основании решения суда о расторжении брака в органе записи актов гражданского состояния либо на основании решения суда о признании брака недействительным.</p>	<p>ных граждан;</p> <p>Запросы о выдаче и высылке повторных свидетельств о заключении брака, копии сопроводительных писем об их высылке.</p> <p>Описи документов МФЦ и приложения к ним. Документы об оплате госпошлины.</p> <p>Журнал по учету заявлений о вступлении в брак;</p> <p>Журнал учета прихода и расхода гербовых свидетельств о заключении брака;</p> <p>Книги записей актов гражданского состояния о заключении брака</p> <p>Информационно-справочная картотека</p>		<p>5 лет</p> <p>5 лет</p> <p>75 лет</p> <p>100 лет</p> <p>75 лет</p>
		<p>при государственной регистрации расторжении брака: фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество, дата и место рождения, возраст, гражданство, национальность (вносится по желанию лиц, расторгнувших брак); дата составления и номер записи акта о заключении брака и наименование органа записи актов гражданского состояния в котором произведена государственная регистрация заключения брака; сведения о документе, являющимся основанием для государственной регистрации расторжения брака; дата прекращения брака; реквизиты документов, удостоверяющих личности расторгнувших брак; серия и номер свидетельства о расторжении брака.</p>	<p>Заявления граждан о расторжении брака по взаимному согласию, в том числе не пришедших на регистрацию расторжения брака.</p> <p>Копии извещений об отказе в государственной регистрации расторжения брака.</p> <p>Заявления о выдаче первичных свидетельств о расторжении брака, которые не были выданы при регистрации расторжения брака второму супруг;</p> <p>Заявления граждан о расторжении брака по заявлению одного из супругов, в том числе не пришедших на регистрацию расторжения брака, копии приговоров суда, решений суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или недееспособным.</p> <p>Копии извещений супругу, отбывающему наказание, опекуну недееспособного супруга или управляющему имуществом безвестно отсутствующего супруга (в случае отсутствия – органу опеки и попечительства).</p> <p>Копии извещений об отказе в государственной регистрации расторжения брака.</p> <p>Заявления граждан о расторжении брака по решениям судов, решения судов о расторжении брака.</p> <p>Копии извещений об отказе в государственной регистрации расторжения брака.</p> <p>Копии извещений о дополнении записи акта о расторжении брака в орган ЗАГС по месту хранения записи акта на бумажном носителе.</p> <p>Извещения о государственной регистрации расторжения брака</p> <p>Запросы о выдаче и высылке повторных свидетельств о расторжении брака, сопроводительные письма об их высылке.</p> <p>Копии решений судов о расторжении брака, присланные для проставления отметки в записи акта о заключении брака</p> <p>Журнал учета заявлений о расторжении брака по взаимному согласию</p> <p>Журнал учета прихода и расхода</p>		<p>5 лет</p> <p>75 лет</p>

1	2	3	4	5	6
			да гербовых свидетельств о расторжении брака;		
			Информационно-справочная картотека		75 лет
			Книги записей актов гражданского состояния о расторжении брака		100 лет
		при государственной регистрации усыновления (удочерения): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; ребенка (до и после усыновления); фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (при наличии в записи акта о рождении или свидетельстве о рождении ребенка) родителей (одного из родителей); дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (вносится по желанию усыновителя), место жительства усыновителя (усыновителей); дата составления, номер записи акта о заключении брака усыновителей и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация заключения брака усыновителей; реквизиты решения суда об установлении и усыновления ребенка; серия и номер выданного свидетельства об усыновлении. В случае, если по решению суда об установлении усыновления ребенка усыновители (усыновитель) записываются его родителями (родителем), такие сведения вносятся в запись акта об усыновлении.	Решения судов об усыновлении (удочерении) Решения судов об отмене усыновления (удочерения). Копии извещений о внесении изменений в запись акта о рождении в связи с усыновлением, отменой усыновления, о составлении новой записи акта о рождении в связи с изменением места рождения ребенка, направленные в другие органы ЗАГС. Извещения о внесении изменений в связи с усыновлением (удочерением), присланные из других органов ЗАГС. Копии извещений об отказе в государственной регистрации усыновления (удочерения). Заявления усыновителей о выдаче и высылке повторных свидетельств об усыновлении (удочерении), сопроводительные письма об их высылке. Книги записей актов гражданского состояния об усыновлении (удочерении); Журнал прихода и расхода гербовых свидетельств об усыновлении (удочерения);		20 лет 20 лет 20 лет 20 лет 5 лет 100 лет 75 лет
		при государственной регистрации установления отцовства: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства лица, признанного отцом ребенка; фамилия, имя, отчество (до установления отцовства), пол, дата и место рождения ребенка; дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка; фамилия, имя, отчество ребенка после установления отцовства; фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя) матери ребенка; сведения о документе, являющемся основанием для установления отцовства; фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (заявителей); серия и номер выданного свидетельства об установлении отцовства.	Совместные заявления родителей, заявление отца, согласие органов опеки и попечительства, копии решений судов об установлении отцовства, факта признания отцовства. Письменное согласие совершеннолетних на установление отцовства, а также детей, достигших возраста 10 лет, на изменение фамилии, имени. Копии извещений о внесении изменений в запись акта о рождении на основании записи акта об установлении отцовства в орган ЗАГС по месту регистрации рождения, по месту хранения второго экземпляра записи акта о рождении. Копии извещений об отказе в государственной регистрации установления отцовства. Журнал учета прихода и расхода гербовых свидетельств об установлении отцовства Книги записей актов об установлении отцовства		75 лет 75 лет 100 лет 75 лет
		при государственной регистрации перемены имени: фамилия, собственно имя, отчество, дата и место рождения, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства лица до перемены имени; фамилия, собственно имя, отчество лица после перемены имени; дата и номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения; серия и номер выданного	заявления о перемене имени; Свидетельство о рождении лица, желющего поменять имя; Свидетельство о заключении брака; Свидетельство о расторжении брака; Свидетельство о рождении каждого из детей заявителя, не достигших совершеннолетия; Согласия об отцах, усыновителей или попечителя (в случае перемены имени лицом, не достигшим совершеннолетия). Журнал учета прихода и расхода		50 лет 75 лет

1	2	3	4	5	6
		свидетельства о перемене имени.	да гербовых свидетельств о перемене имени; Книги записей актов гражданского состояния о перемене имени; Извещения о государственной регистрации перемены имени, в том числе поступившие из других органов ЗАГС с копией актовой записи;		100 лет 5 лет
		при государственной регистрации смерти: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, последнее место жительства, пол, гражданство, национальность (если сведения о национальности указаны в документе, удостоверяющем личность умершего), дата и место смерти умершего; причина смерти (на основании документа, подтверждающего факт смерти); реквизиты документа, подтверждающего факт смерти; фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя либо наименование и юридический адрес органа, организации или учреждения, сделавших заявление о смерти; серия и номер выданного свидетельства о смерти; фамилия, имя, отчество, место жительства лица, которому выдано свидетельство о смерти.  В записи акта гражданского состояния могут быть включены и иные сведения, обусловленные особыми обстоятельствами государственной регистрации конкретного акта гражданского состояния (п.3 ст.6 Федерального закона от 15.11.1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»).	Заявления о смерти; Решения судов об установлении факта смерти или объявлении лица умершим, извещения о смерти лиц, умерших в местах лишения свободы. Документы о факте смерти лиц, необоснованно репрессированных и впоследствии реабилитированных. Копии извещений об опавшем в государственной регистрации смерти. Описи (сопроводительные письма к описи) старых паспортов умерших граждан в территориальный орган по вопросам миграции УМВД Запросы о выдаче и высылке повторных свидетельств о смерти, копии сопроводительных писем об их высылке. Медицинские свидетельства о смерти установленной формы; медицинские свидетельства о перинатальной смерти установленной формы; Книги записей актов гражданского состояния о смерти; Информационно-справочная картотека Журнал прихода и расхода гербовых свидетельств о смерти; Журнал учета выдачи справок о смерти фд№11		5 лет 3 года 5 лет 1 год 100 лет постоянно 75 лет 5 лет
11	Комитет финансов	Оказание муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Фамилия, имя, отчество, адрес, документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя заявителя	заявления, письменные ответы заявителям, копии других документов	Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Мошенского муниципального района о местных налогах и сборах"	5 лет
		Проведение публичных слушаний по проекту бюджета муниципального округа, годовому отчету об исполнении бюджета муниципального округа Фамилия, имя, отчество, адрес	Предложения, замечания и вопросы	Решение Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Мошенском муниципальном округе Новгородской области» от 20.10.2023 №7	5 лет
12	Главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июня 1999 постановления заседаний комиссии и документы к ним № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» ФИО, адрес, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, свидетельство о рождении	постановления заседаний комиссии и документы к ним	Федеральный закон от 24 июня 1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	постоянно
13	Бродский, Калининский, Ки-	Ведение воинского учёта и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых сил РФ	Карточки первичного учёта офицеров запаса, алфавитные карточки, учётные карточки	<a href="#">Федеральный закон от 28.03.1998 №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".:</a>	5 лет

1	2	3	4	5	6
	<p>ровский, Ореховский территориальные отделы</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении и лица (фотография); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата)</p>	<p>солдат (матросов).сержантов (старшин).прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников</p>	<p>постановление Правительства РФ от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»</p>	
		<p>обеспечение рассмотрения устных, письменных, обращений Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства, паспорт серия, номер, кем и когда выдан, номер телефона.</p>	<p>Обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.</p>	<p>Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; областной закон от 05.08.2005 № 551-ОЗ «О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Новгородской области»</p>	<p>5 лет</p>
		<p>Перечень персональных данных обрабатываемых в связи с реализацией задач в сфере предоставления муниципальных услуг 1) фамилия, имя, отчество; 2) дата и место рождения; 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность; 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); 5) Страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты страхового</p>	<p>Журнал учёта захоронений на кладбище;</p>	<p>Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 12 января</p>	<p>75 лет</p>

1	2	3	4	5	6
		свидетельства(СНИЛС) 6) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 7) иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, необходимые для достижения цели обработки персональных данных	Обращения граждан;  Похозяйственная книга	1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»; Приказ Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг»	5 лет  75 лет
		Исполнение переданных государственных полномочий Фамилия, имя, отчество; пол; год рождения; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) номер телефона, адрес регистрации и фактического проживания; реквизиты документов транспортного средства; наличие (отсутствие) судимости; сведения о дееспособности(недееспособности)	Реестр регистрации нотариальных действий нотариуса  Доверенности	Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 24.07.2023) Приказ Министерства юстиции РФ от 7 февраля 2020 г. N 16 "Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления"	постоянно  3 года
		осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Фамилия, Имя, Отчество, ИНН, дата постановки на учёт, адрес проживания, телефон, адрес электронной почты, банковские реквизиты, СНИЛС, данные паспорта.	Муниципальные контракты на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;	5 лет
14	Комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа	Оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»: фамилия, имя, отчество, пол, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, данные свидетельств о рождении и паспортные данные, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные расчетных счетов в кредитных организациях; данные движимого и недвижимого имущества в собственности граждан (заявителей, законных представителей и представляемых при предоставлении государственных услуг)	Заявления о предоставлении услуги; Согласия на обработку персональных данных; Журнал регистрации заявлений; Письменные ответы заявителям (уведомления о предоставлении государственных и муниципальных услуг); Копии паспортов, свидетельств о рождении, о смерти, об изменении имени; Копии свидетельств о регистрации по месту жительства, месту пребывания; Копии СНИЛС; Копии правоустанавливающих документов на недвижимое и движимое имущество; Копии свидетельств о праве на наследство по закону; Копии решений судов о лишении родительских прав, об ограничении в родительских правах, о признании безвестно отсутствующими, о признании умершими, о признании недееспособным, о признании ограниченным в дееспособности; о признании факта отсутствия родительского попечения; Копии приговоров судов, постановлений об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу; Копии судебных приказов о взыскании алиментов; Копии исполнительных листов; Копии постановлений органов опеки и попечительства; Отчеты о рыночной оценке стоимости имущества;	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Семейный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральный закон от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»  Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 24.02.2016 №97; Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Областной закон от 24.12.2013 N	5 лет  75 лет



1	2	3	4	5	6
			<p>Справки о кадастровой стоимости имущества;</p> <p>Копии справок об установлении инвалидности;</p> <p>Копии заключений органов опеки и попечительства;</p> <p>Копии заключений психолого-медико-педагогических комиссий;</p> <p>Акты обследования условий жизни несовершеннолетних и их семей;</p> <p>Акты обследований условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем;</p> <p>Копии свидетельств о прохождении подготовки лиц, изъявивших желание принять на воспитание ребенка в семью</p>	<p>431-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";</p> <p>Областной закон от 23.12.2008 N 455-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки";</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;</p> <p>Постановление Правительства области от 03.02.2014 № 45 "Об утверждении Порядка учета лиц, желающих усыновить детей, на территории Новгородской области";</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть усыновителем», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 01.07.2015 №21;</p> <p>Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 01.07.2015 №20;</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение граждан опекунами, попечителями, приемными родителями», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 01.07.2015 №18;</p> <p>Административный регламент по</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим шестнадцатилетнего возраста», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 09.07.2015 №23;</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Дача согласия (разрешения) на заключение трудового договора с несовершеннолетним и осуществление несовершеннолетним ухода за нетрудоспособным гражданином», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 17.08.2015 №33;</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 13.07.2015 №25;</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетнего, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего» утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 17.07.2015 №27;</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Дача согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 17.07.2015 №29;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года № 432 «Временная передача детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2019 года № 17 «О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 01.07.2015 №19;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 №481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей";</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на временное помещение несовершеннолетнего в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 17.07.2015 №28;</p> <p>Постановление Правительства области от 19.06.2017 № 210 "Об утверждении Порядка выдачи направления для помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, имеющих законных представителей, под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";</p> <p>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009 №1012н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей";</p> <p>Областной закон от 05.09.2014 № 618-ОЗ "О мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных лиц";</p> <p>Областной закон от 27.03.2015 № 749-ОЗ "О вознаграждении, причитающемся приемному родителю";</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение денежных средств на содержание ребенка (детей), находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, а также вознаграждения, причитающегося приемным родителям», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгород-</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>ской области от 06.08.2015 №31;          Областной закон от 02.02.2009 N 465-ОЗ "О порядке и условиях вступления в брак на территории области лиц, не достигших возраста шестнадцати лет";          Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим возраста 16 лет, зарегистрированным по месту жительства на территории Мошенского района», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 24.04.2019 №295;          Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, зарегистрированным по месту жительства на территории Мошенского района», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 24.05.2017 №447;          Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет», утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 23.09.2015 №44;          Постановление Администрации области от 03.10.2012 № 592 "Об утверждении Порядка предоставления лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности";          Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности» утвержден постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 17.08.2015 №32;          Постановление Администрации области от 09.04.2013 № 167 "Об утверждении Положения об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";          Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927»;</p> <p>Областной закон от 25.12.2007 № 235-ОЗ «Об опеке и попечительстве над совершеннолетними гражданами на территории Новгородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями»;</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Опека и попечительство в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также в отношении лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в патронаже», утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 25.12.2015 г. N 64;</p> <p>Административный регламент по предоставлению государственной услуги «по выдаче предварительного разрешения опекуну (попечителю) на осуществление сделок с имуществом совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан», утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 03.08.2018 г. N 23.</p>	
		<p>Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационной системе «АИСТ ГБД»:</p> <p>Персональные данные ребенка, оставшегося без попечения родителей:</p> <p>номер анкеты, дата первичной регистрации ребенка; дата регистрации в муниципальном модуле; дата регистрации в региональном модуле; дата регистрации в федеральном модуле; фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, цвет волос, цвет глаз, гражданство, номер свидетельства о рождении, серия свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства о рождении, место выдачи свидетельства о рождении, этническое происхождение, местонахождение ребенка, дата проведения обследования, вес, рост, физическое развитие, нервно-психическое развитие, группа здоровья, дата установления инвалидности, срок действия инвалидности, медицинское заключение; фамилия, имя, отчество родителей, дата рождения родителей, гражданство родителей, состояние здоровья родителей, принадлежность к определенной религии и культуре</p>	<p>журнал первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>журнал учета детей, переданных под опеку (попечительство) гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Российской Федерации;</p> <p>журнал учета кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, граждан Российской Федерации;</p> <p>журнал учета детей, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации;</p> <p>личные дела несовершеннолетних подопечных;</p> <p>личные дела кандидатов в опекуны (попечители), усыновители;</p> <p>журнал учета совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, находящихся под опекой или попечительством;</p> <p>журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами</p>	<p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Семейный кодекс Российской Федерации;</p> <p>Федеральный закон " от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;</p> <p>Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";</p> <p>Федеральный закон от 24 июня 1999 года №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года №275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правилами постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных</p>	75 лет

1	2	3	4	5	6
		<p>ре, местонахождение родителей, причины отсутствия родительского попечения; ФИО, дата рождения, местонахождение, степень родства, документ, подтверждающий невозможность устроить ребенка в семью родственника, дата документа совершеннолетнего родственника; ФИО, дата рождения, местонахождение, группа здоровья, № анкеты несовершеннолетних братьев, сестер; особые приметы, особенности характера, фотографии, СНИЛС, видеоанкета; уровень, вид образования, дата зачисления, дата окончания обучения, вид документа об образовании; виды имущества и дохода.</p> <p>Персональные данные граждан, изъявивших желание принять ребенка на воспитание: фамилия, имя, отчество, адрес (по месту регистрации); адрес фактический, место рождения, гражданство, семейное положение, место жительства и (или) место пребывания, номер контактного телефона (факса), документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, удостоверяющего личность,</p> <p>наименование органа, выдавшего заключение о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем, дата и номер заключения о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем, СНИЛС</p> <p>Персональные данные граждан, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, граждан, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине: номер анкеты, фамилия, имя, отчество, адрес (по месту регистрации); адрес фактический, место рождения, гражданство, семейное положение, место жительства и (или) место пребывания, номер контактного телефона, СНИЛС, документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, данные документа об изменении фамилии гражданина (серия, номер, дата и наименование органа), данные решения суда (наименование, номер и дата решения, дата вступления в законную силу), данные решения органа опеки и попечительства об отстранении опекуна (попечителя) (серия, номер, дата и наименование органа), фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения, данные свидетельства о рождении ребенка, паспорта ребенка (серия, номер, дата и наименование органа), СНИЛС ребенка, данные родителей (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Персональные данные граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, недееспособными или ограниченно дееспособными, дееспособных лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в патронаже, а также лиц, в отношении которых ведется производство о применении принудительной меры медицинского характера:</p> <p>фамилия, имя, отчество, адрес (по месту регистрации); адрес фактический, место</p>	<p>или попечителями недееспособных или не полностью дееспособных граждан;</p> <p>журнал учета граждан, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, граждан, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;</p> <p>личные дела совершеннолетних подопечных.</p> <p>свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (копии);</p> <p>решения судов (копии);</p> <p>решения органов опеки и попечительства;</p> <p>заключения органов опеки и попечительства;</p> <p>документы (справки) установленной формы, выданные органами внутренних дел.</p>	<p>иностранцами гражданами или лицами без гражданства);</p> <p>постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года №432 «Временная передача детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;</p> <p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2020 года №300 «О Порядке формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;</p> <p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 марта 2015 года №235 «О Порядке организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июня 2010 №480н "О порядке предоставления сведений о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, для внесения в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей";</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года №927»;</p> <p>Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;</p> <p>Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16 января 2019 года № 17 «О реализации отдельных вопросов по временной передаче детей, находящихся в организациях для де-</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>рождения, гражданство, семейное положение, место жительства и (или) место пребывания, номер контактного телефона (факса), документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН, дата установления инвалидности, срок действия инвалидности, медицинское заключение; реквизиты решения суда; виды имущества, сведения о доходах.</p>		<p>тей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семье граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;</p> <p><a href="#">областной закон от 23.12.2008 №455-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки"</a>,</p> <p><a href="#">постановление Правительства области от 03.02.2014 №45 "Об утверждении Порядка учета лиц, желающих усыновить детей, на территории Новгородской области"</a>,</p> <p>областной закон от 25.12.2007 №235-ОЗ «Об опеке и попечительстве над совершеннолетними гражданами на территории Новгородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями».</p>	