



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:
Дума Мошенского
муниципального округа
Администрация
Мошенского
муниципального округа

15
февраля
2024 года
№ 8(12)

Официальный вестник **Мошенского муниципального** **округа**

Официальный вестник Мошенского муниципального округа	АДРЕС редакции, из- дателя, типографии: 174450, с. Мошенское, Новгородской обл., ул. Советская, д.5	Тираж 50 экз. Бесплатно Подписано в печать 15.02.2024 Время подписания в печать: по графику- 15.00; фактически – 15.00	Главный редактор Т.В. Павлова ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-153
---	---	--	---

Оглавление

№, дата	Наименование	№ стра- ницы
	Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 122 от 12.02.2024	Об утверждении дизайн - проекта благоустройства общественной территории	3
№ 123 от 12.02.2024	О признании утратившим силу постановления Администрации Мошенского муниципального района от 13.03.2019 №128	4
№ 127 от 13.02.2024	Об утверждении состава комиссии, создаваемой в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации	4
№ 128 от 13.02.2024	О порядке проведения общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	5
№ 129 от 13.02.2024	Об установлении публичного сервитута	7
№ 132 от 14.02.2024	О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.12.2023 № 159	9
№ 135 от 14.02.2024	Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок»	10
№ 136 от 14.02.2024	Об утверждении общего, первоочередного, внеочередного списков очередности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	22
	Распоряжение Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 52-рг от 13.02.2024	О признании утратившими силу распоряжений Администрации Мошенского муниципального района	24
	Информация	25

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.02.2024 № 122

с. Мошенское

**Об утверждении дизайн - проекта
благоустройства общественной территории**

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 11.09.2017 № 305 «Об утверждении государственной программы Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории муниципальных образований Новгородской области на 2018-2022 годы», постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.12.2023 № 166 «Об утверждении муниципальной программы Мошенского муниципального округа Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории с. Мошенское Новгородской области» Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый дизайн-проект благоустройства общественной территории «Сквер им. В.А.Иванова», расположенный по адресу: Новгородская область, Мошенский район, с. Мошенское, ул. Калинина.
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 12.02.2024 № 122

**Дизайн-проект
благоустройства общественной территории
Сквер им. В.А.Иванова****Текстовое описание
дизайн-проекта благоустройства общественной территории**

Объект расположен на берегу реки Уверь, в центре села Мошенское. Предыстория присвоения скверу имени курсанта Ленинградского пожарно-технического училища МВД Иванова Виктора Алексеевича такова:

27 февраля 1977 года курсант Ленинградского пожарно-технического училища МВД Иванов Виктор Алексеевич, 1957 года рождения (уроженец с.Мошенское), возвращался из отпуска поездом «Юность» (Москва – Ленинград). Приближались к Ленинграду, пассажиры начали собираться, выносили вещи в коридор, и вдруг из соседней части вагона, где был буфет, пошел сильный дым и языки пламени - пожар.

Среди пассажиров возникла паника. Иванов с курсантами Ю.Мальшевым и М. Жуковым без промедления приступили к эвакуации пассажиров. Поезд остановился в поле, двери оказались закрытыми на замки, а коридор заставлен вещами, пришлось бить стекла в окнах и эвакуацию проводить через проемы окон.

Спасенные пассажиры обязаны своей жизнью В.А. Иванову. Сам Иванов, объятый пламенем, погиб в горящем вагоне.

Указом Президиума Верховного Совета РСФСР от 28 июля 1977 года В.А. Иванов награжден медалью «За отвагу на пожаре» (посмертно).

10.02.2017 элементу улично-дорожной сети села Мошенское присвоено наименование «Сквер имени курсанта Ленинградского пожарно-технического училища МВД Иванова Виктора Алексеевича» (далее сквер имени В.А. Иванова). В сентябре 2017 года в сквере установлены памятные знаки в виде двух природных камней с установкой памятной доски Иванову В.А. со стороны ул. Калинина и ул. Советская.

Сквер им. В.А.Иванова – это территория для отдыха и проведения праздничных мероприятий. Здесь проводятся следующие мероприятия: «Проводы зимы – Масленица», Встреча нового года – Новогодняя ёлка. Родители с маленькими детьми, пожилые люди, молодежь – каждый может найти для себя наиболее комфортное место.

Зона городских парков и скверов предназначена для обеспечения правовых условий сохранения и использования природных объектов в целях отдыха, спорта и проведения досуга населением на обустроенных открытых пространствах. Территория сквера им. В.А.Иванова составляет - 4660 кв.м.

**Визуальное описание
дизайн-проекта комплексного благоустройства общественной
территории**

На территории сквера им. В.А.Иванова расположены 4 скамейки для отдыха, 4 урны для мусора, качель, фонтан. Требуется установка афиши, 1 светильника с энергосберегающим источником света, 2 скамеек, провести работы по озеленению, подрезке кустов и деревьев.

Концепция проекта

Концепция проекта стала анализом существующей ситуации и пожеланий жителей села Мошенское, с учетом потребностей и интересов населения. Это важный и ответственный этап, так как именно от него зависит насколько комфортной и уютной будет общественная территория. С каждым годом повышается уровень жизни населения, в результате чего все большее количество людей выбирает в качестве своего отдыха и проведения общественных мероприятий именно территорию сквера им. В.А.Иванова.

Проведение работ по комплексному благоустройству общественной территории создаст условия для организации полноценного досуга населения, атмосферу покоя и душевного комфорта.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.02.2024 № 123

с. Мошенское

**О признании утратившим силу постановления
Администрации Мошенского муниципального района
от 13.03.2019 №128**

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

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 13.03.2019 №128 «Об утверждении положения о чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района».
2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.02.2024 № 127

с. Мошенское

**Об утверждении состава комиссии, создаваемой
в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации**

В соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком деятельности комиссий, создаваемых в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 17.10.2018 № 494, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии, создаваемой в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области
от 13.02.2024 № 127

**Состав
комиссии, создаваемой в соответствии с частью 20 статьи 24
Градостроительного кодекса Российской Федерации**

Павлова Т.В.	- Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии
Орлов М.В.	- председатель комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии
Сергеева Е.А.	- заместитель заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, секретарь комиссии
Члены комиссии: Виниченко О.С.	- председатель общественной палаты Новгородской области (по согласованию)
Лучкина О.С.	- начальник Боровичского межмуниципального отдела Управления Росреестра по Новгородской области (по согласованию)
Морякова Л.В.	- директор общества с ограниченной ответственностью "ГРАФИНФО" (по согласованию)
Сухарева Н.М.	- начальник отдела государственного лесного реестра, лесоустройства и государственной экспертизы проектов освоения лесов Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.02.2024 №128

с. Мошенское

**О порядке проведения общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов
Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 09.11.2023 № 42 «Об Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок проведения общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

Правила общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 20.01.2017 № 68 «О порядке проведения общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов Администрации Мошенского муниципального района»;

от 13.02.2017 № 159 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 20.01.2017 № 68»;

от 11.07.2017 № 551 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 20.01.2017 № 68».

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации Мошенского муниципаль-
ного округа Новгородской области
от 13.02.2024 №128

**Порядок
проведения общественного обсуждения проектов муниципальных
правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

1.2. Под общественным обсуждением в настоящем Порядке понимается используемое в целях общественного контроля публичное обсуждение общественно значимых вопросов, относящихся к полномочиям Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также проектов муниципальных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области с обязательным участием в таком

обсуждении уполномоченных лиц Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, представителей граждан и общественных объединений, интересы которых затрагиваются соответствующим вопросом либо проектом.

1.3. Общественные обсуждения являются одной из форм общественного контроля.

1.4. Общественное обсуждение общественно значимых вопросов, а также проектов муниципальных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области осуществляется по инициативе субъектов общественного контроля, а также Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Администрация).

1.5. Организаторами общественного обсуждения являются субъекты общественного контроля, Администрация.

2. Порядок организации и проведения общественного обсуждения

2.1. Организатор общественного обсуждения не менее чем за десять дней до проведения общественного обсуждения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством обнаруживает информацию о вопросе, выносимом на общественное обсуждение, сроке, порядке его проведения и определения его результатов. При этом организатор общественного обсуждения обеспечивает всем участникам общественного обсуждения свободный доступ к имеющимся в его распоряжении материалам, касающимся вопроса, выносимого на общественное обсуждение.

2.2. Общественное обсуждение проводится с обязательным участием уполномоченных лиц Администрации, а также представителей граждан и общественных объединений, интересы которых затрагиваются соответствующим решением, рассматриваемым вопросом.

2.3. Общественное обсуждение указанных вопросов может проводиться через средства массовой информации, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.4. Общественное обсуждение проводится публично и открыто. Участники общественного обсуждения вправе свободно выражать свое мнение и вносить предложения по вопросам, вынесенным на общественное обсуждение.

2.5. Организатор общественного обсуждения назначает ответственного за проведение общественного обсуждения.

2.6. Ответственный за проведение общественного обсуждения организует проведение общественного обсуждения.

2.7. Функции ответственного за проведение общественного обсуждения:

информирование населения о вопросе, выносимом на общественное обсуждение, сроке, порядке его проведения;

определение списка должностных лиц Администрации, специалистов, организаций, представителей граждан и общественных объединений,

интересы которых затрагиваются обсуждаемым вопросом, приглашаемых к участию в общественных обсуждениях;

назначение председательствующего и секретаря для ведения общественных обсуждений;

прием предложений по обсуждаемым вопросам, выносимым на общественные обсуждения.

2.8. На общественном обсуждении ведется протокол, который подписывает председательствующий.

2.9. В протоколе обязательно указываются: номер, дата и время проведения общественного обсуждения, количество присутствующих, задачи общественного обсуждения, субъекты общественного обсуждения, фамилия, имя, отчество (далее ФИО) приглашенных должностных лиц, повестка дня, факты и обстоятельства, установленные при проведении общественного обсуждения, ФИО докладчиков и содокладчиков (если имеются), перечень поступивших устных и письменных предложений граждан по обсуждаемому вопросу, ФИО выступающих, предложения, рекомендации, выводы, результаты обсуждения.

К протоколу прилагаются все поступившие письменные предложения по вопросу, вынесенному на общественное обсуждение, и заявления граждан об участии в обсуждении указанного вопроса.

2.10. Определение и обнародование результатов общественного обсуждения осуществляются путем подготовки и направления в Администрацию протокола общественного обсуждения.

2.11. Протокол общественного обсуждения, подготовленный по результатам общественного обсуждения, направляется не позднее десяти календарных дней после окончания общественного обсуждения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, на рассмотрение в Администрацию и обнародуется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», в том числе размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Администрация обязана рассматривать направленные ей итоговые документы, подготовленные по результатам общественного обсуждения, и в установленный законодательством Российской Федерации срок направлять организатору общественного обсуждения обоснованные ответы.

Утверждены
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 13.02.2024 №128

Правила общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и сроки общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - проект документа стратегического планирования).

2. Настоящие Правила применяются при вынесении на общественное обсуждение следующих проектов документов стратегического планирования:

а) проект прогноза социально-экономического развития Мошенского муниципального округа Новгородской области на долгосрочный период;

б) проект прогноза социально-экономического развития Мошенского муниципального округа Новгородской области на среднесрочный период;

в) проект стратегии социально-экономического развития Мошенского муниципального округа Новгородской области;

г) проект плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Мошенского муниципального округа Новгородской области;

д) бюджетный прогноз Мошенского муниципального округа Новгородской области на долгосрочный период.

3. Общественное обсуждение проектов муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области осуществляется в соответствии с Правилами раскрытия Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными настоящим постановлением.

4. Проекты документов стратегического планирования размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области, с одновременным их размещением в федеральной информационной системе стратегического планирования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

5. Участник стратегического планирования, ответственный за разработку проекта документа стратегического планирования (далее - разработчик), размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области и формирует в федеральной информационной системе стратегического планирования паспорт проекта документа стратегического планирования (далее - паспорт проекта), который содержит следующие сведения:

- а) наименование разработчика;
- б) вид документа стратегического планирования;
- в) уровень документа стратегического планирования;
- г) наименование проекта документа стратегического планирования;
- д) проект документа стратегического планирования;
- е) пояснительная записка к проекту документа стратегического планирования;
- ж) даты начала и завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования;
- з) контактная информация ответственного лица разработчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, номер контактного телефона);
- и) иная информация, относящаяся к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

6. Ответственность за достоверность сведений и документов, содержащихся в паспорте проекта, несет разработчик.

7. Общественное обсуждение проекта документа стратегического планирования осуществляется в электронной форме.

В случае если общественное обсуждение проекта документа стратегического планирования осуществляется в федеральной информационной системе стратегического планирования на основе информации, содержащейся в иных федеральных информационных ресурсах и системах, взаимосвязанных с федеральной информационной системой стратегического планирования, в паспорте проекта разработчиком указывается ссылка на соответствующий проект документа стратегического планирования, а сведения и документы, предусмотренные подпунктами "д" - "з" пункта 5 настоящих Правил, разработчиком в паспорт проекта не вносятся.

8. В целях проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования разработчик направляет не позднее дня размещения проекта указанного документа в федеральной информационной системе стратегического планирования уведомление о его размещении с указанием дат начала и завершения общественного обсуждения в Общественный совет при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также в организации, которые разработчик считает целесообразным привлечь к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

Разработчик формирует в паспорте проекта список получателей информации о размещении проекта документа стратегического планирования для общественного обсуждения и указывает адреса электронной почты, по которым осуществляется рассылка указанной информации.

9. Срок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования, указанных в пункте 2 настоящих Правил, составляет не менее 15 календарных дней.

10. Разработчик после завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования обязан рассмотреть все предложения, поступившие в сроки, указанные в пункте 9 настоящих Правил. Не подлежат рассмотрению предложения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения.

11. При наличии предложений, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, разработчик размещает в федеральной информационной системе стратегического планирования перечень предложений с указанием позиции разработчика не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования участнику стратегического планирования, уполномоченному принимать решение об утверждении соответствующего документа стратегического планирования.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.02.2024 № 129

с. Мошенское

Об установлении публичного сервитута

Руководствуясь статьей 23, пунктом 1 статьи 39.37, пунктом 4 статьи 39.38, статьей 39.43, пунктом 1 статьи 39.45, статьей 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 3.3, пунктами 3, 4 статьи 3.6. Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании ходатайства публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» (далее ПАО «Россети Северо-Запад») Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить в интересах ПАО «Россети Северо-Запад», ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, место нахождения юридического лица: 196247, г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д.3, литер А, помещение 16Н, публичные сервитуты общей площадью 694 кв.м, (в том числе из земель, государственная собственность на которые не разграничена – 623 кв. м), с целью эксплуатации объектов электросетевого хозяйства на землях, государственная собственность на которые не разграничена, и на земельных участках согласно приложению №1 к настоящему постановлению, в том числе:

- публичный сервитут «ВЛИ-0,4кВ от КТП 10/0,4кВ «ЦРТПС Лубенское» до ДГУ «ЦРТПС Лубенское» площадью– 24 кв. м;
- публичный сервитут «ВЛИ-0,4 кВ от опоры № 4 ВЛИ-0,4 кВ Л-2 КТП-10/0,4 кВ «Яковищенские Ключи» площадью– 217 кв. м;
- публичный сервитут «ВЛИ-0,4 кВ от опоры № 12 ВЛ-0,4 кВ Л-1 КТП-10/0,4 кВ «Старое Долгое-1» площадью– 12 кв. м;
- публичный сервитут «ВЛИ-0,4 кВ от опоры № 18 ВЛ-0,4 кВ Л-3 КТП-10/0,4 кВ «Броди-1» площадью– 26 кв. м;
- публичный сервитут «ВЛИ-0,4 кВ от опоры № 31 ВЛ-0,4 кВ Л-1 КТП-10/0,4 кВ «Броди-1» площадью– 175 кв. м;
- публичный сервитут «ВЛИ-0,4 кВ Л-3 от КТП-10/0,4 кВ «Савино» площадью– 191 кв. м;
- публичный сервитут «МТП-10/0,4 кВ "Ивановское-2" (ВЛ-10 кВ Л-8 ПС Ягайлово)» площадью - 21 кв. м;
- публичный сервитут «КМТП 10/0,4 кВ "Воротово-2" (ВЛ-10 кВ Л-7 ПС Ягайлово)» площадью– 28 кв. м.

2. Утвердить границы публичных сервитутов согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 (сорок девять) лет.

4. Срок, в течение которого использование частей земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением сервитута, не установлен.

5. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

6. ПАО «Россети Северо-Запад»:

заключить с правообладателями земельных участков соглашения об осуществлении публичного сервитута; не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления внести плату за публичный сервитут в отношении земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с порядком расчета и внесения платы за публичный сервитут согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

привести земли, указанные в пункте 1 настоящего постановления, обремененные публичным сервитутом, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50. Земельного кодекса Российской Федерации.

7. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, осуществляется в течение всего срока действия сервитута.

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нём в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Постановление вступает в силу со дня подписания.

10. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Приложение №1
к постановлению Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 13.02.2024 № 129

№ п/п	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Кадастровый номер	Площадь части земельного участка (кв.м.)
1	Новгородская область, Мошенской район, с/п Калининское, д.Лубенское	53:10:0062001:57	24
2	Новгородская область, Мошенской район, д Яковищенские Ключи, д 2	53:10:0031901:10	19
	Новгородская область, Мошенской район	земли кадастрового квартала 53:10:0031901	198
3	Новгородская область, Мошенской район	земли кадастрового квартала 53:10:0070101	12
4	Новгородская область, Мошенской район	земли кадастрового квартала 53:10:0080103	26
5	Новгородская область, Мошенской район	земли кадастрового квартала 53:10:0080102	175
6	Новгородская область, Мошенской район	земли кадастрового квартала 53:10:0141301	191
7	Новгородская область, Мошенской район	земли кадастрового квартала 53:10:0110201	21
8	Новгородская область, Мошенской район, с/п Долговское, д Воротово	53:10:0080401:236	28

Приложение №2
к постановлению Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 14.02.2024 № 129

**Графическое описание
местоположения границ публичного сервитута**

- 222. План границ Броди-1
- 223. План границ Броди-1
- 221. План границ Старое Долгое-1
- 386. План границ Воротово-2
- 348. План границ Ивановское-2
- 224. План границ Савино
- 199. План границ Яковищенские Ключи
- 104. План границ ЦРТПС Лубенское

Приложение №3
к постановлению Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 14.02.2024 № 129

ПОРЯДОК

расчета и внесения платы за публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена расположенных на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Расчет платы за публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, исчисляется по формуле:

$$P_n = (\text{УПКС} \times \text{ПЛ}_{\text{серв}}) \times K,$$

где:

P_n – размер платы за публичный сервитут, рублей в год;

УПКС – средний уровень кадастровой стоимости земель по сегментам, рублей/кв.м;

K – коэффициент платы за публичный сервитут. В отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и не обремененного правами третьих лиц, коэффициент платы равен:

0,01% кадастровой стоимости земельного участка за каждый год его использования; при этом плата за публичный сервитут, установленный на три года и более, не может быть менее чем 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка, обремененного сервитутом, за весь срок сервитута;

$\text{ПЛ}_{\text{серв}}$ – площадь части земельного участка (публичного сервитута), кв. м.

Размер платы за публичный сервитут представлен в таблице 1.

Таблица 1. Размер платы за публичный сервитут в отношении земельных участков и (или) земель, кадастровая стоимость которых не определена

1	Площадь земель, обремененных сервитутом, кв.м	623
2	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м	42,82
3	Процент от кадастровой стоимости, %	0,01
4	Размер платы за весь срок сервитута, руб.	130,83

Таблица 2. Размер платы за публичный сервитут в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

Кадастровый номер земельного участка	Площадь земель, обремененных сервитутом, кв.м	Кадастровая стоимость земельного участка (руб.) K_c	площадь земельного участка	Стоимость одного квадратного метра	Процент от кадастровой стоимости, %	Размер платы в год (руб.)	Размер платы за весь срок сервитута (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
53:100080401:236	28	73837975	31024	23800	0,01	0,67	32,83
						итого	32,83

Плата за публичный сервитут за 49 лет составляет: **163,66 руб.**

Банковские реквизиты для оплаты:

УФК по Новгородской области (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области) ИНН 5309005660 КПП 530901001 счет 03100643000000015000 в Отделение Новгород Банка России/УФК по Новгородской области, г.Великий Новгород БИК 014959900, кор/счет 40102810145370000042, ОКТМО 49524000, л/с 04503ИЧ5960, код бюджетной классификации 966110501214000120.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.02.2024 №132

с. Мошенское

О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.12.2023 № 159

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 №1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.12.2023 № 159 «Об определении управляющей организацией для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», заменив в пункте 1 адрес: «- с. Мошенское, ул. Физкультуры, д.34:» на адрес: «- с. Мошенское, ул. Физкультуры, д.32:».

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.02.2024 № 135

с. Мошенское

Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок»

В соответствии с Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
от 27.01.2014 №31 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок»;
от 18.05.2017 №417 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок»;
от 30.05.2019 №359 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок»;
от 28.11.2019 №717 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок»;
от 01.06.2020 №334 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок»;
от 24.05.2022 №304 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок».
3. Уполномочить Воробьеву Наталью Александровну, заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14 «Родничок», быть заявителем при государственной регистрации Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок».
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области
от 14.02.2024 № 135

**Устав
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №14 «Родничок»**

д. Половниково

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 «Родничок», в дальнейшем именуемое «Учреждением», создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного учреждения «Детский сад № 14 «Родничок» в соответствии с постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 17.12.2009 № 846 в целях предоставления услуг в сфере дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 «Родничок»;

сокращенное наименование Учреждения – МАДОУ «Детский сад №14 «Родничок».

1.3. Тип учреждения – автономное учреждение.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - далее (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») Учреждение относится к типу образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения: Новгородская область, муниципальный округ Мошенской, д.Половниково.

1.5. Юридический адрес: 174450, Новгородская область, район Мошенской, д. Половниково, дом 34а.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Мошенской муниципальный округ Новгородской области осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Учредитель).

Некоторые функции и полномочия Учредителя осуществляет комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Комитет).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства, финансовых органах Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.11. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области и иных не запрещённых федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.13. Учреждение осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается Учредителем.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Режим работы Учреждения:

1.16.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 07.30 до 17.30, выходные дни – суббота, воскресенье. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.16.2. Группы функционируют в режиме:

сокращенного дня (10,5-часового пребывания);

кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

1.16.3. Возможна организация работы групп полного дня (12-часового пребывания), продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, областными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области полномочий в сфере образования.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), а также с учетом соответствующих парциальных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов определяются Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (ФАОП ДО), а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

2.2. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической)

2.4. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

реализация образовательных программ дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми;

реализация дополнительных общеразвивающих программ;

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания возлагается на Учреждение;

организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;

организация кружковой и студийной работы по познавательно-речевому, художественно-эстетическому, социально-личностному, физическому направлениям;

платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета. Средства, полученные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, при оказании таких услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

передача в аренду или в безвозмездное пользование имущества.

2.8. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается государственным областным бюджетным учреждением здравоохранения «Боровичская ЦРБ» на основании договора специально закрепленным медицинским персоналом. Медицинский работник наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждения безвозмездно предоставляет помещение и созданы условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

3. Обучающиеся и работники Учреждения

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», принятой на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

3.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.7. Работники Учреждения имеют следующие права:

на участие в управлении Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Учреждению, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области.

3.8. Педагогические работники Учреждения:

пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частями 5 и 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Работники Учреждения обязаны:
добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
немедленно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- Комитет;
- наблюдательный совет;
- заведующий Учреждением;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создан совет родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Компетенция Учредителя:

4.3.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в него;

4.3.2. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

4.3.3. Принятие решения о переименовании Учреждения;

4.3.4. Внесение предложений в наблюдательный совет:

- а) о внесении изменений в Устав Учреждения,
- б) о создании и ликвидации филиалов Учреждения,
- в) об открытии и закрытии его представительств,
- г) о реорганизации Учреждения или его ликвидации,
- д) об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.5. Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

4.3.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

4.3.7. Принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

4.3.8. Прием на работу и увольнение заведующего Учреждением осуществляется в установленном порядке: заведующий Учреждением назначается на должность и увольняется с должности Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области.

4.3.9. Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области заключает (расторгает) с заведующим Учреждением трудовой договор.

4.3.10. Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

4.3.11. Заведующий Учреждением принимается на работу Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области, сроком на 5 лет. Трудовой договор с заведующим Учреждением может быть продлен при условии добросовестного исполнения им своих обязанностей.

4.3.12. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;

4.3.13. Назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

4.3.14. Требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;

4.3.15. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

4.3.16. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.3.17. Утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.3.18. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.3.19. Заключение соглашения об открытии Учреждению лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;

4.3.20. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

4.3.21. Принятие решения о возвращении Учреждению в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» - далее (Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), перечисленных Учреждением в бюджет Учредителя, при наличии потребности в направлении их на те же цели;

4.3.22. Перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

4.3.23. Перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

4.3.24. Проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.25. Проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у

детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.26. Согласование программы развития Учреждения;

4.3.27. Установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

4.3.28. Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.3.29. Принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство;

4.3.30. Составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.3.31. Выделение средств на приобретение имущества;

4.3.32. Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений;

4.3.33. Утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

4.3.34. Закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;

4.3.35. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

4.3.36. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета;

4.3.37. Дача согласия на внесение Учреждением недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или на передачу иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета;

4.3.38. Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.39. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция Комитета:

4.4.1. Подготовка предложений по созданию, реорганизации и ликвидации Учреждения;

4.4.2. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке;

4.4.3. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Порядок формирования, срок полномочий и порядок деятельности наблюдательного совета

4.5.1. В Учреждении создается наблюдательный совет в составе 5 человек.

4.5.2. В состав наблюдательного совета автономного учреждения входят представители Учредителя автономного учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

4.5.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.5.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.5.5. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.5.6. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.5.7. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

4.5.8. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена наблюдательного совета;

в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.5.9. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

4.5.10. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

4.5.11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

4.5.12. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.5.13. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.5.14. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.5.15. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.5.16. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

4.5.17. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.5.18. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.6. Компетенция наблюдательного совета

4.6.1. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

- б) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании, о ликвидации филиалов автономного Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- д) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- е) по представлению заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- ж) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- з) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- и) обращения (уведомления) не только заведующего Учреждением, в случаях возникновения у него заинтересованности в совершении сделки при наличии условий, указанных в ч.3 ст.16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», но и аналогичных обращений (уведомлений) члена наблюдательного совета Учреждения и заместителей руководителя Учреждения, в случаях возникновения у них заинтересованности в совершении сделки при наличии условий, указанных в ч.3 ст.16 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

1) Лицо признаётся заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем; владеют (каждый в отдельности или совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трёх учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

2) Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением и наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным

3) Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения, если уставом Учреждения не предусмотрен более короткий срок.

4) Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем Учреждения.

5) Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несёт перед автономным Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в её совершении. Такую же ответственность несёт заведующий автономным учреждением, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки

к) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

л) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

м) Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке в случае, если заказчиком выступает автономное учреждение.

4.6.2. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г» и «з» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.6.3. По вопросу, указанному в подпункте «е» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.6.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.6.5. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.6.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.6.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.6.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» подпункта 4.6.1 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.6.9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с подпунктом 4.6.1 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.6.10. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.7. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета

4.7.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7.2. Заседание наблюдательного совета для рассмотрения предложения заведующего Учреждением о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

4.7.3. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

4.7.4. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

4.7.5. В заседаниях наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашённые председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

4.7.6. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его

проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.7.7. При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» подпункта 4.6.1 настоящего Устава.

4.7.8. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

4.7.9. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.7.10. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.7.11. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

4.7.12. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

4.7.13. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.7.14. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

4.7.15. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.7.16. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания наблюдательного совета. В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.

4.7.17. Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждением.

4.7.18. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

4.8. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

4.8.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Срок полномочий заведующего Учреждением – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.8.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени; выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждением (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8.4. Компетенция заведующего Учреждением:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после заключения наблюдательного совета;

вносит предложения наблюдательному совету и, после рекомендаций наблюдательного совета, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области:

о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

о внесении изменений в Устав Учреждения;

вносит предложения Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

вносит предложения наблюдательному совету:

об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

о совершении крупных сделок;

о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

принимает решение по вопросу об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника, после заключения наблюдательного совета;

принимает решение по вопросу о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета, после заключения наблюдательного совета;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

представляет наблюдательному совету проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении его плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда; привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

организует проведение самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

открывает и закрывает представительства Учреждения;

осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.9. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.9.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.9.2. Общее собрание работников Учреждения:

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в наблюдательный совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.9.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.9.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

4.9.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

4.9.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.9.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

4.9.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.10. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.10.1. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.10.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители.

4.10.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный

год.

- 4.10.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.
- 4.10.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.
- 4.10.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.
- 4.10.7. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.
- 4.10.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.
- 4.10.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.
- 4.10.10. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.
- 4.10.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.
- 4.10.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право участвовать в заседаниях педагогического совета с правом вешательного голоса.
- 4.10.13. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 10 лет.
- 4.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:
- действует совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.
- 4.12. Компетенция совета родителей (законных представителей) обучающихся (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений
- 4.12.1. Компетенция совета родителей:
- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов об оказании различной помощи обучающимся;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.
- 4.12.2. В состав совета родителей входят 3 родителя (законных представителей) обучающихся.
- 4.12.3. Совет родителей избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения. Состав совета родителей утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 4.12.4. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.
- 4.12.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета родителей членами совета родителей из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей.
- Совет родителей избирает из своего состава секретаря.
- 4.12.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.
- 4.12.7. Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.
- 4.12.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или заведующего Учреждением. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.
- 4.12.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета родителей.
- 4.12.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета родителей.
- 4.12.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.
- 4.12.12. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.
- 4.12.13. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Учреждения и (или) родители (законные представители) обучающихся и иные лица.
- 4.13. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения
- 4.13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 4.13.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 4.13.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).
- 4.13.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.
- 4.13.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.
- 4.13.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 4.13.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним

либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.13.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

4.13.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.14. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

4.14.1. Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждением, педагогический совет и совет родителей вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.14.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители наблюдательного совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета и совета родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14.3. Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и совет родителей вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.14.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и совет родителей обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

4.15. Положение о филиале Учреждения или представительстве Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Учредителем решения о создании филиала Учреждения или открытии представительства Учреждения. Указанное решение принимает Учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.15.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15.2. Филиалом Учреждения является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.15.3. Представительством Учреждения является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

4.15.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их Учреждения и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшим их Учреждением.

4.15.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшим их Учреждением. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет создавшие их Учреждение.

4.15.6. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

4.15.7. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

4.15.8 Автономное учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

4.15.9. Автономное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

4.15.10. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.16. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

4.17. Имущество автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю автономного учреждения.

4.18. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящий Устав согласовываются Комитетом и утверждаются Учредителем. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в настоящий Устав после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.02.2024 № 136

с. Мошенское

Об утверждении общего, первоочередного, внеочередного списков очередности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий

Руководствуясь статьями 49, 51, 52, 55, 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Общий список очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
 - 1.2. Первоочередной список очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
 - 1.3. Внеочередной список очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
 - 1.4. Общий список очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 13.02.2023 № 97 «Об утверждении общего, первоочередного, внеочередного списков очередности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий».
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области
от 14.02.2024 № 136

ОБЩИЙ СПИСОК ОЧЕРЕДНОСТИ
граждан, нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

№ очереди	Фамилия, имя, отчество	Номер, дата постановления о принятии на учет
1	2	3
1	Тысячная Надежда Анатольевна	№157 от 02.11.2012
2	Лавронов Артур Иванович	№85 от 11.03.1996
3	Смирнова Надежда Петровна	№21 от 26.01.2001
4	Смелкова Оксана Николаевна	№118 от 13.03.2008
5	Гузенко Галина Васильевна	№118 от 13.03.2008
6	Куряева Светлана Александровна	№118 от 13.03.2008
7	Конев Александр Витальевич	№44 от 25.08.2008
8	Гаврилов Игорь Вячеславович	№34 от 15.05.2009
9	Астрёмин Иван Викторович	№92 от 06.11.2009
10	Беляев Алексей Викторович	№50 от 14.12.2009
11	Васильев Анатолий Михайлович	№104 от 17.09.2010
12	Серебрякова Юлия Владимировна	№59 от 23.11.2010
13	Андрянова Галина Александровна	№114 от 13.05.2011
14	Бабакишев Насраддин Шамил оглы	№86 от 17.05.2011
15	Шипов Иван Иванович	№149 от 08.07.2011
16	Лебедева Татьяна Ивановна	№132 от 12.08.2011
17	Петрова Ольга Васильевна	№131 от 12.08.2011
18	Куликов Сергей Вячеславович	№226 от 16.12.2011
19	Иванова Наталья Петровна	№77 от 08.06.2012
20	Афанасьева Татьяна Петровна	№110 от 28.06.2012
21	Белякова Людмила Васильевна	№9 от 23.01.2013
22	Мальшев Михаил Валентинович	№13 от 31.01.2013
23	Морозова Надежда Николаевна	№61 от 19.04.2013
24	Козырева Александра Викторовна	№68 от 18.07.2013
25	Макаров Виктор Васильевич	№105 от 16.08.2013
26	Керосинова Марина Геннадьевна	№11 от 18.02.2014
27	Мельник Елена Витальевна	№49 от 01.04.2014
28	Кондратьева Екатерина Сергеевна	№51 от 01.04.2014
29	Золina Наталья Михайловна	№57 от 07.05.2014
30	Зуева Евгения Сергеевна	№85 от 16.06.2014
31	Румянцев Александр Алексеевич	№71 от 18.08.2014
32	Нуралиев Максим Валерьевич	№187 от 28.10.2014
33	Авакян Левон Тамазович	№241 от 21.04.2015

34	Дмитриева Фаина Шарифхановна	№449 от 22.09.2015
35	Важнецов Александр Петрович	№449 от 22.09.2015
36	Битюцков Сергей Борисович	№449 от 22.09.2015
37	Ильина Наталья Викторовна	№470 от 07.10.2015
38	Мистер Ирина Григорьевна	№557 от 04.12.2015
39	Султанова Светлана Сергеевна	№557 от 04.12.2015
40	Некрасов Сергей Анатольевич	№8 от 15.01.2016
41	Романова Татьяна Алексеевна	№8 от 15.01.2016
42	Ласий Михаил Семенович	№ 293 от 18.05.2016
43	Васильева Мария Александровна	№ 293 от 18.05.2016
44	Мальшева Любовь Владимировна	№ 293 от 18.05.2016
45	Шустрова Любовь Сергеевна	№ 335 от 09.06.2016
46	Скридоненко Владимир Васильевич	№ 462 от 05.08.2016
47	Виеру Светлана Ивановна	№ 462 от 05.08.2016
48	Шапетько Валентина Владимировна	№ 667 от 17.11.2016
49	Зверькова Наталья Ивановна	№701 от 05.12.2016
50	Сергеев Кирилл Михайлович	№789 от 28.12.2016
51	Симбаригов Салим Абдулмуслимович	№789 от 28.12.2016
52	Лебедев Алексей Николаевич	№789 от 28.12.2016
53	Хаматгалиева Олеся Фанисовна	№ 497 от 20.06.2017
54	Фокина Алёна Викторовна	№ 648 от 16.08.2017
55	Муравьёва Галина Анатольевна	№ 801 от 25.10.2017
56	Рогожина Кристина Владимировна	№ 869 от 28.11.2017
57	Мальшева Алина Николаевна	№705 от 23.11.2018
58	Кользина Оксана Александровна	№798 от 27.12.2018
59	Махаджиев Русланбек Магомедович	№42 от 31.01.2019
60	Якубова Кристина Викторовна	№172 от 29.03.2019
61	Дашкова Елена Георгиевна	№171 от 29.03.2019
62	Иванов Алексей Игоревич	№468 от 22.07.2019
63	Иванова Екатерина Васильевна	№469 от 22.07.2019
64	Иванов Юрий Викторович	№171 от 24.03.2020
65	Прохорова Мария Игоревна	№688 от 27.10.2021
66	Иванова Яна Николаевна	№105 от 28.02.2022
67	Машарипова Оксана Камилджановна	№106 от 28.02.2022
68	Битюцков Владимир Борисович	№106 от 28.03.2022
69	Шарифова Тахмина Алиевна	№347 от 03.06.2022
70	Важнецов Леонид Петрович	№563 от 05.09.2022
71	Владимиров Владимир Анатольевич	№782 от 13.12.2022
72	Егорова Ксения Ивановна	№782 от 13.12.2022
73	Иванова Виктория Александровна	№231 от 06.04.2023
74	Положенкова Ольга Викторовна	№315 от 10.05.2023
75	Белалы Елизавета Васильевна	№64 от 25.01.2024

Утвержден
 постановлением Администрации
 Мошенского муниципального округа Новгородской области
 от 14.02.2024 № 136

**ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ СПИСОК ОЧЕРЕДНОСТИ
 граждан, нуждающихся в жилых помещениях,
 предоставляемых по договорам социального найма**

№ очереди	Фамилия, имя, отчество	Номер и дата постановления о принятии на учет
1	2	3
1	Серебрякова Юлия Владимировна	№59 от 23.11.2010
2	Лебедева Татьяна Ивановна	№132 от 12.08.2011
3	Куликов Сергей Вячеславович	№226 от 16.12.2011
4	Зуева Евгения Сергеевна	№85 от 16.06.2014
5	Битюцков Сергей Борисович	№449 от 22.09.2015
6	Ильина Наталья Викторовна	№470 от 07.10.2015
7	Султанова Светлана Сергеевна	№557 от 04.12.2015
8	Ласий Михаил Семенович	№293 от 18.05.2016
9	Шустрова Любовь Сергеевна	№335 от 09.06.2016
10	Скридоненко Владимир Васильевич	№ 462 от 05.08.2016
11	Сергеев Кирилл Михайлович	№789 от 28.12.2016

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области
от 14.02.2024 № 136

**ВНЕОЧЕРЕДНОЙ СПИСОК ОЧЕРЕДНОСТИ
граждан, нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма**

№ очереди	Фамилия, имя, отчество	Номер, дата постановления о принятии на учет
1	2	3
1	Шипов Иван Иванович	№ 149 от 08.07.2011
2	Белякова Людмила Васильевна	№ 9 от 23.01.2013
3	Некрасов Сергей Анатольевич	№ 8 от 15.01.2016
4	Романова Татьяна Алексеевна	№ 8 от 15.01.2016
5	Виеру Светлана Ивановна	№ 462 от 05.08.2016
6	Симбаригов Салим Абдулмуслимович	№ 789 от 28.12.2016
7	Муравьёва Галина Анатольевна	№ 801 от 25.10.2017
8	Мальшева Алина Николаевна	№ 705 от 23.11.2018
9	Кользина Оксана Александровна	№ 798 от 27.12.2018
10	Иванов Алексей Игоревич	№ 593 от 03.10.2019

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области
от 14.02.2024 № 136

**ОБЩИЙ СПИСОК ОЧЕРЕДНОСТИ
граждан, нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам найма жилых помещений
жилищного фонда социального использования.**

№ очереди	Фамилия, имя, отчество	Номер, дата постановления о принятии на учет
1	2	3
1	Иванов Юрий Алексеевич	№ 791 от 28.12.2016
2	Савельев Александр Николаевич	№ 627 от 17.10.2019
3	Крюков Михаил Владимирович	№ 267 от 06.05.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.02.2024 № 52-рг

с. Мошенское

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

- Признать утратившими силу распоряжения Администрации Мошенского муниципального района:
от 23.04.2014 № 56-рг «О создании чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района»;
от 09.12.2016 № 287-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района»;
от 22.05.2017 № 143-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района»;
от 12.03.2019 № 75-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района»;
от 01.08.2019 № 238-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района»;
от 30.10.2019 № 343-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района»;
от 29.11.2019 № 383-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района»;
от 25.11.2020 № 440-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района»;
от 26.07.2021 № 260-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района»;
от 02.02.2023 № 32-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории района».
- Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

И Н Ф О Р М А Ц И Я**Прокуратура Мошенского района потребовала устранить нарушения в части функционирования пожарного водоема.**

Прокуратура Мошенского района провела проверку соблюдения требований пожарной безопасности в части функционирования пожарных водоемов.

Установлено, что в нарушение требований федерального законодательства пожарный водоем, расположенный напротив дома 84, ул. Калинина, с. Мошенское не расчищен от растительности, отсутствует возможность забора воды из него для целей пожаротушения.

Вместе с тем, органом местного самоуправления мер по поддержанию пожарного водоема в состоянии постоянной готовности не принято.

По данному факту прокурор района направил в суд административное исковое заявление об обязанности администрации Мошенского муниципального округа устранить выявленные нарушения.

Решением суда требования прокурора удовлетворены в полном объеме.

В настоящее время принимаются меры к устранению нарушений.

И.о. прокурора района
младший советник юстиции

Е.О. Садчикова

Прокуратура Мошенского района потребовала включить в реестр муниципального имущества бесхозную детскую игровую площадку

Прокуратура Мошенского района провела проверку соблюдения требований законодательства в области обеспечения отдыха несовершеннолетних, защите их здоровья и жизни, по результатам которой выявлены нарушения закона.

Установлено, что на территории с. Мошенское, около д. 84 по ул. Калинина находится бесхозная детская игровая площадка, имеющая в своем составе детское игровое оборудование в неудовлетворительном состоянии. Территория площадки не огорожена. У игровой площадки отсутствует собственныйник. В связи с изложенным возникает угроза причинения вреда жизни и здоровью детей, ввиду ненадлежащего состояния игровой площадки.

По данному факту прокурор района направил в суд административное исковое заявление об обязанности администрации Мошенского муниципального округа включить в реестр муниципального имущества – детскую игровую площадку, расположенную около д. 84 ул. Калинина, с. Мошенское.

Решением Боровичского районного суда требования прокурора удовлетворены в полном объеме.

Решение суда находится на исполнении.

И.о. прокурора района
младший советник юстиции

Е.О. Садчикова

Прокуратура Мошенского района требует привести в соответствие автомобильные дороги

Прокуратура Мошенского района провела проверку исполнения законодательства о безопасности дорожного движения.

Установлено, что автомобильная дорога по «ул. Свободы» не соответствует ГОСТ Р 50597-2017, имеет дефекты асфальтобетонного покрытия проезжей части в виде выбоин, проломов и трещин.

По данному факту прокуратура направила в суд административное исковое заявление об обязанности администрации Мошенского муниципального района привести в соответствие с государственным стандартом данную автомобильную дорогу.

Требования прокурора удовлетворены судом в полном объеме.

В настоящее время администрацией принимаются меры на устранение нарушений.

И.о. прокурора района
младший советник юстиции

Е.О. Садчикова

По требованию прокуратуры Мошенского района ограничен свободный доступ в заброшенное здание

Прокуратура Мошенского района провела проверку соблюдения законодательства в сфере благоустройства и общественной безопасности.

Установлено, что нежилое здание по адресу: Новгородская область, Мошенский район, д. Ореховно, д.43 надлежащим образом не содержится, поскольку в здании разбиты стекла, ограждение вокруг здания полностью отсутствует, имеется свободный доступ в здание через незапертую дверь, внутри помещений здания складирован различный мусор. При этом нежилое здание находится в собственности администрации Мошенского района.

По данному факту прокурор направил в суд административное исковое заявление об обязанности администрации Мошенского муниципального района принять меры по ограничению доступа граждан в здание.

Решением суда требования прокурора удовлетворены в полном объеме.

В настоящее время нарушения устранены.

И.о. прокурора района
младший советник юстиции

Е.О. Садчикова

Прокуратура Мошенского района добилась надлежащей организации контейнерных площадок

Прокуратура Мошенского района провела проверку соблюдения требований законодательства при обращении с отходами.

Установлено, что вблизи одного из домов на ул. Калинина в с. Мошенское и д. Устрека Мошенского района контейнерные площадки для накопления мусора бордюром и зелеными насаждениями по периметру не оборудованы.

При этом администрациями Мошенского района и Кировского сельского поселения мер для их обустройства не принято.

По данным фактам прокурор направил в суд административные иски о обяании районной и сельской администраций устранить выявленные нарушения.

Решениями суда требования прокурора удовлетворены в полном объеме.

В настоящее время нарушения устранены

И.о. прокурора района
младший советник юстиции

Е.О. Садчикова
