Периодическое печатное издание – муниципальная газета

№ 1 (48)

Пятница,

18 января 2023 года

**МАРЁВСКИЙ ВЕСТНИК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.12.2022  № 589

с. Марёво

**Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Привлечение педагогических кадров в систему образования Марёвского муниципального округа до 2027 года»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Привлечение педагогических кадров в систему образования Марёвского муниципального округа до 2027 года».

 2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Марёвского муниципального округа, председателя Социального комитета Н.В. Голубеву.

 3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждена

постановлением администрации

муниципального округа

от 30.12.2022  № 58

**Муниципальная программа Марёвского**

**муниципального округа «Привлечение педагогических кадров в систему образования Марёвского муниципального округа до 2027 года»**

**Паспорт муниципальной программы Марёвского муниципального округа**

1. Наименование муниципальной программы Марёвского муниципального округа:

Муниципальная программа Марёвского муниципального округа «Привлечение педагогических кадров в систему образования Марёвского муниципального округа до 2027 года» (далее муниципальная программа).

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее отдел образования).

3. Соисполнители муниципальной программы:

муниципальные автономные образовательные организации (далее - образовательные организации) (по согласованию);

администрация Марёвского муниципального округа;

отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее отдел образования).

4. Подпрограмма муниципальной программы:

подпрограмма 1 «Создание благоприятных условий для привлечения педагогических работников востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации Марёвского муниципального округа».

5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Цель 1.Повышение доступности и качества предоставления образовательных услуг в сфере начального, основного и среднего общего образования |
| 1.1. | Задача 1.Привлечение педагогических работников востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации**:** |
| 1.1.1. | Количество привлечённых педагогических работников наиболее востребованных специальностей, трудоустроенных в муниципальные общеобразовательные организации (чел.) | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 1.1.2. | Количество «закрытых» вакансий педагогических работников наиболее востребованных специальностей в муниципальных общеобразовательных организациях  | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 1.1.3. | Количество заключённых договоров о целевом обучении с выпускниками 11 класса общеобразовательных организаций округа  | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

6. Сроки реализации муниципальной программы:

2022 - 2027 годы.

7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

|  |  |
| --- | --- |
| Год  | Источник финансирования |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2022 | - | - | - | - | - |
| 2023 | - | - | 70,0 | - | 70,0 |
| 2024 | - | - | 120,0 | - | 120,0 |
| 2025 | - | - | 240,0 | - | 240,0 |
| 2026 | - | - | - | - | - |
| 2027 | - | - | - | - | - |
| ВСЕГО | - | - | 430,0 | - | 430,0 |

8. Характеристика текущего состояния в части уровня укомплектованности педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных организаций муниципального округа:

 В системе общего образования муниципального образования функционирует 2 муниципальных автономных общеобразовательных учреждения.

Всего количество обучающихся в 2022-2023 учебном году составило 311 обучающихся.

Анализ кадровой ситуации в отрасли общего образования муниципального образования показывает ощутимую нехватку педагогических работников в сфере начального, основного и среднего общего образования, учителя имеют занятость выше 1 ставки.

Доля педагогов-пенсионеров остается высокой и продолжает расти:

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Год | Моложе 25 лет | 25-35 | 35 и старше | Из них пенсионного возраста |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 2020 | 1 | 0 | 28 | 14 |
| 2 | 2021 | 1 | 0 | 32 | 16  |
| 3 | 2022 | 2 | 0 | 32 | 16 |

Состояние дел с укомплектованностью муниципальных общеобразовательных организаций педагогическими работниками характеризует таблица 2:

| № п/п | Наименование вакансии | Количество человек |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Учитель английского языка | 1 |
| 2. | Учитель математики | 2 |
| 3. | Учитель немецкого языка | 1 |
| Всего 4 |

Приоритетным направлением в достижении цели муниципальной программы является привлечение в муниципальные общеобразовательные организации педагогических работников востребованных специальностей. Участниками муниципальной программы являются педагогические работники, желающие трудоустроится в муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющую дефицит кадрового обеспечения.

Перечень педагогических вакансий общеобразовательных организаций ежегодно утверждается распоряжением ответственного исполнителя муниципальной программы.

9. Муниципальная мера поддержки педагогических работников.

Целью мероприятия является создание эффективных механизмов социальных гарантий для педагогов, привлечение и поддержка педагогических работников в образовательные организации округа.

 Поддержка педагогических работников при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, создаст стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы.

Педагогическим работникам, трудоустроившимся в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие дефицит кадрового обеспечения предоставляется служебное жильё на период их работы в указанных организациях.

Служебное жилье предоставляется согласно Порядку предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, утверждённого постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 08.09.2022 № 431.

Педагогическому работнику, трудоустроившемуся в муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования будет предоставлена дополнительная мера социальной поддержки в виде ежемесячной выплаты в размере 5 тысяч рублей, без учёта фактически отработанного времени в течение 3 лет со дня заключения трудового договора, за исключением месяцев приёма и увольнения специалиста.

10. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы:

При реализации муниципальной программы возможно возникновение следующих рисков, которые могут препятствовать достижению цели муниципальной программы:

правовые риски, которые связаны с возможными изменениями федерального и регионального законодательства Российской Федерации в части возможности направления средств местного бюджета на цель, предусмотренную муниципальной программой.

Меры по снижению риска:

проведение мониторинга планируемых изменений в федеральном и региональном законодательстве Российской Федерации и своевременный поиск альтернативных механизмов достижения поставленной цели;

финансовые риски, которые связаны с финансированием муниципальной программы в неполном объеме за счет средств местного бюджета.

Меры по снижению риска:

обеспечение сбалансированного распределения финансовых средств по основным мероприятиям муниципальной программы в соответствии с ожидаемыми конечными результатами;

административные риски, связанные с неэффективным управлением реализацией муниципальной программы, низкой эффективностью взаимодействия заинтересованных сторон.

Меры по снижению риска:

формирование эффективной системы управления реализацией муниципальной программы, проведение систематического мониторинга результативности реализации муниципальной программы, повышение эффективности взаимодействия участников реализации муниципальной программы.

10. Механизм управления реализацией муниципальной программы.

Муниципальная программа реализуется в соответствии с прилагаемыми подпрограммами.

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет заместитель Главы администрации округа, организующий взаимодействие органов местного самоуправления округа, организаций по вопросам образования.

Координацию выполнения мероприятий муниципальной программы и непосредственный контроль за ходом ее реализации осуществляет отдел образования.

Соисполнители муниципальной программы предоставляют информацию о ходе реализации в срок до 10 июля, до 25 февраля ежегодно.

Отдел предоставляет обобщенную информацию о ходе реализации муниципальной программы в отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа до 20 июля текущего года и до 1 марта года следующего за отчётным периодом.

Мониторинг муниципальной программы осуществляет отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа.

Мероприятия муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  | Исполнитель мероприятия | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам(тыс. руб.) |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Задача 1. Привлечение педагогических работников наиболее востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации |
| 1.1. | Реализация подпрограммы «Создание благоприятных условий для привлечения педагогических работников востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации Марёвского муниципального округа» | отдел образованияобразовательные организации | 2022-2027 годы | 1.1.1.-1.1.3 | местный бюджет | - | 70,0 | 120,0 | 240,0 | - | - |

**Подпрограмма**

**«Создание благоприятных условий для привлечения педагогических работников востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации Марёвского муниципального округа»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Привлечение педагогических кадров в систему образования Марёвского муниципального округа до 2027 года»**

Паспорт подпрограммы Марёвского муниципального округа

1. Исполнители подпрограммы:

муниципальные автономные образовательные организации (далее - образовательные организации) (по согласованию);

администрация Марёвского муниципального округа;

отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее отдел образования).

1. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Задача 1.Привлечение педагогических работников востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации**:** |
| 1.1.1. | Количество привлечённых педагогических работников наиболее востребованных специальностей, трудоустроенных в муниципальные общеобразовательные организации (чел.) | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 1.1.2. | Количество «закрытых» вакансий педагогических работников наиболее востребованных специальностей в муниципальных общеобразовательных организациях  | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 1.1.3. | Количество заключённых договоров о целевом обучении с выпускниками 11 класса общеобразовательных организаций округа  | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

1. Сроки реализации подпрограммы:

2022-2027 годы.

1. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом. и по годам реализации (тыс. рублей):

|  |  |
| --- | --- |
| Год  | Источник финансирования |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2022 | - | - | - | - | - |
| 2023 | - | - | 70,0 | - | 70,0 |
| 2024 | - | - | 120,0 | - | 120,0 |
| 2025 | - | - | 240,0 | - | 240,0 |
| 2026 | - | - | - | - | - |
| 2027 | - | - | - | - | - |
| ВСЕГО | - | - | 430,0 | - | 430,0 |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

обеспечение численности педагогических работников общеобразовательных организаций округа 100% .

**Мероприятия подпрограммы**

**«Создание благоприятных условий для привлечения педагогических работников востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации Марёвского муниципального округа» муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Привлечение педагогических кадров в систему образования Марёвского муниципального округа до 2027 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  | Исполнитель мероприятия | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам(тыс. руб.) |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Задача 1. Привлечение педагогических работников наиболее востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации |
|  1.1. | Предоставление служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда привлеченным и трудоустроившимся педагогическим работникам востребованных специальностей  | администрация Марёвского муниципального округа | 2022- 2027годы | 1.1.1., 1.1.2 | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Профориентационные встречи обучающихся 9,11 классов общеобразовательных организаций округа с представителями учреждений СПО и высшего профессионального образования | отдел образования, образовательные организации | 2022- 2027годы | 1.1.3. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Заключение договоров о целевом обучении с выпускниками 11 класса общеобразовательных организаций округа, трудовых договоров с выпускниками организаций среднего профессионального и высшего образования по направлению «Педагогическое образование» | отдел образования, образовательные организации | 2022- 2027годы | 1.1.3 | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.4. | Обеспечение практики студентам-практикантам и выпускникам образовательных учреждений педагогической направленности на базе общеобразовательных учреждений с целью их дальнейшего трудоустройства | отдел образования, образовательные организации | 2022- 2027годы | 1.1.1., 1.1.2 | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.5. | Проведение родительских собраний направленных на повышение интереса к обучению по педагогическим направлениям подготовки | отдел образования, образовательные организации | 2022- 2027годы | 1.1.3 | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.6. | Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной выплаты в размере 5 тысяч рублей педагогическому работнику, трудоустроившемуся в муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования  | отдел образования | 2023-2025 годы | 1.1.1., 1.1.2 | местный бюджет | - | 60,0 | 120,0 | 240,0 | - | - |
| 1.7. | Проведение педагогических мероприятий, конкурсов, конференций в 2023 году объявленного Годом педагога и наставника | отдел образования, образовательные организации | 2023 год | 1.1.1., 1.1.2 | местный бюджет | - | 10,0 | - | - | - | - |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.01.2023 № 3-рг

с. Марёво

**О создании рабочей группы по проведению актуализации оценки состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки на предмет соответствия установленным показателям качества и безопасности питьевого водоснабжения**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Уставом Марёвского муниципального округа и в целях осуществления полномочий по организации водоснабжения населения на территории Марёвского муниципального округа:

1. Создать рабочую группу по проведению актуализации оценки состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки на предмет соответствия установленным показателям качества и безопасности питьевого водоснабжения в прилагаемом составе.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по проведению актуализации оценки состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки на предмет соответствия установленных показателям качества и безопасности питьевого водоснабжения (далее - Положение).
3. Утвердить прилагаемые формы мониторинга и отчетности по проведению актуализации оценки состояния объектов централизованных систем водоснабжения, в том числе на предмет соответствия установленным показателям качества и безопасности питьевого водоснабжения (далее – формы).

4. Рабочей группе в срок до 25 января 2023 года провести актуализацию оценки состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки на предмет соответствия установленным показателям качества и безопасности питьевого водоснабжения, расположенных на территории Марёвского муниципального округа и занести данные в информационную систему «Реформа ЖКХ» Государственная корпорация — Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

5. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждён

распоряжением администрации

муниципального округа

от 12.01.2023 № 3-рг

**Состав рабочей группы по проведению актуализации оценки состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки на предмет соответствия установленным показателям качества и безопасности питьевого водоснабжения**

|  |  |
| --- | --- |
| Горкин С.И. | Глава администрации муниципального округа, председатель Рабочей группы |
| Фёдорова М.Ф. | Глава территориального отдела администрации муниципального округа, заместитель председателя рабочей группы |
| Арбузова А.А. | Ведущий специалист отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта администрации муниципального округа, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: |
| Плотникова Т.А. | Заведующий отделом муниципального имущества, архитектуры и строительства администрации муниципального округа  |
| Афанасьев В.Б. | Директор ООО «Марёвский водоканал» (по согласованию) |

Утверждено

распоряжением администрации

муниципального округа

от 12.01.2023 № 3-рг

**Положение**

**о рабочей группе по проведению актуализации оценки состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки на предмет соответствия установленным показателем качества и безопасности питьевого водоснабжения**

**1. Общие положения**

* 1. Рабочая группа по проведению оценки состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки на предмет соответствия установленным показателям качества и безопасности питьевого водоснабжения (далее – Рабочая группа) является органом, созданным для реализации на территории Марёвского муниципального округа Федеральной программы «Чистая вода».
	2. В своей деятельности Рабочая группа руководствует Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

**2. Порядок образования и состав Рабочей группы**

2.1. Состав Рабочей группы утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

2.2. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

2.3. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляют отдел ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта, отдел муниципального имущества, архитектуры и строительства администрации муниципального округа.

**3. Основные задачи и функции Рабочей группы**

3.1. Основной задачей Рабочей группы является оценка состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки на предмет соответствия установленным показателям качества и безопасности питьевого водоснабжения.

3.2. Рабочая группа в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

наружный и внутренний осмотр насосных станций и сооружений, трубопроводов;

оформление результатов осмотра;

заполнение форм мониторинга по проведению оценки технического состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки;

подготовка отчетов по проведению оценки технического состояния объектов централизованных систем водоснабжения и водоподготовки в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области.

**4. Порядок работы Рабочей группы**

4.1. Заседание Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Заседание Рабочей группы является правомочным при участии в нем не менее половины численного состава Рабочей группы.

4.3. Решение на заседаниях Рабочей группы принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. Каждый член Рабочей группы обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

4.4. В случае отсутствия члена Рабочей группы в заседании принимает участие лицо, замещающее его по должности, с правом голоса.

4.5. Заседания Рабочей группы оформляются протоколом. Протокол составляется секретарем, подписывается председателем Рабочей группы и направляется всем членам Рабочей группы для ознакомления. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом Рабочей группы.

Рабочей группой к работе могут привлекаться иные должностные лица.

**5. Права и обязанности председателя Рабочей группы**

5.1. Председатель Рабочей группы обязан:

руководить, организовать и контролировать деятельность Рабочей группы;

распределять обязанности между членами Рабочей группы;

вести заседания Рабочей группы;

утверждать план работы Рабочей группы и подписывать протоколы заседаний Рабочей группы;

5.2. Председатель Рабочей группы имеет право:

вносить дополнения в план работы Рабочей группы в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Рабочей группы;

требовать своевременного выполнения членами Рабочей группы решений, принятых на заседаниях Рабочей группы;

снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом работы Рабочей группы, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Рабочей группы;

давать поручения членам Рабочей группы для доработки (подготовки) документов (материалов);

привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами Рабочей группы;

созывать в случае необходимости внеочередное заседание Рабочей группы.

**6. Права и обязанности заместителя председателя Рабочей группы**

6.1. Заместитель председателя Рабочей группы обязан:

организовывать проведение заседаний Рабочей группы;

контролировать своевременное поступление от членов Рабочей группы (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Рабочей группы) замечаний и предложений.

контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем Рабочей группы протоколов заседаний Рабочей группы изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами Рабочей группы;

исполнять обязанности председателя Рабочей группы в случае отсутствия председателя Рабочей группы.

заносить результаты работы в информационную систему «Реформа ЖКХ» Государственная корпорация — Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

**7. Права и обязанности секретаря Рабочей группы**

7.1. Секретарь Рабочей группы:

ведет протокол заседания Рабочей группы;

представляет протокол для подписания председателю Рабочей группы в течение пяти дней после проведенного заседания и направляет его каждому члену Рабочей группы;

осуществляет сбор замечаний и предложений членов Рабочей группы для рассмотрения на очередном заседании;

извещает всех членов Рабочей группы о дате заседания не менее чем за два дня до начала заседания;

обеспечивает материалами, необходимыми для очередного заседания, не менее чем за 2 дня до начала заседания.

**8. Права и обязанности членов Рабочей группы**

8.1. Члены Рабочей группы обязаны:

принимать участие в разработке плана работы Рабочей группы;

участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Рабочей группы;

своевременно выполнять все поручения председателя Рабочей группы.

8.2. Члены Рабочей группы имеют право:

высказывать замечания, предложения и дополнения;

высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

Утверждены

распоряжением администрации

муниципального округа

от 12.01.2023 № 3-рг

Формы отчетности об оценке состояния объектов систем водоснабжения

***«ЧВ-1» Ключевые показатели***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование поля | Единица измерения |
| 1 | Наименование муниципального района (округа), городского округа | текст |
| 2 | Численность населения | тыс. чел. |
|  | Численностьнаселения.обеспеченного питьевой водой | Всего | чел. |
| 4 | в т.ч. по качествупитьевой воды | качественной | чел. |
| 5 | некачественной | чел. |
| 6 | в т.ч. обеспеченных | централизованным водоснабжением | чел. |
| 7 | нецентрализованным водоснабжением | чел. |
| 8 | привозной водой | чел. |
| 9 | Обеспеченного качественной питьевой водой из ЦСВ | чел. |
| 10 | Доля населения, обеспеченного качественной питьевой водой из ЦСВ | % |
| 11 | Городское население | Общая численность населения, обеспеченного питьевой | чел. |
| водой |  |  |
| 12 | в т. ч. обеспечено централизованным водоснабжением | чел. |
| 13 | в т.ч. обеспечено качественной питьевой водой из ЦСВ | чел. |
| 14 | Доля городского населения, обеспеченного качественной питьевой водой из ЦСВ | % |
| 15 | Сельскоенаселение | Общая численность населения, обеспеченного питьевой | чел. |
| водой |  |  |
| 16 | в т.ч. обеспечено централизованным водоснабжением | чел. |
| 17 | в т.ч. обеспечено качественной питьевой водой из ЦСВ | чел. |
| 18 | Доля сельского населения, обеспеченного качественной | % |
| питьевой водой из ЦСВ |
| 19 | Количествоисточниковводоснабжения | Всего | единиц |
| 20 | в т.ч. поверхностных | единиц |
| 21 | в т.ч. числе подземных | единиц |
| 22 | Общее количество PC О | единиц |
| 23 | Количество РСО, имеющих согласованные с Роспотребнадзором программы производственного контроля качества воды | единиц |

***«ЧВ-2» Потребитель***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование поля** | **Единица измерения** |
| 1 | Наименование муниципального района (округа), городского округа | текст |
| 2 | Численность населения, обеспеченного питьевой водой | Всего | чел. |
| 3 | в т.ч. обеспеченного питьевой водой из ЦСВ | всего | чел. |
| 4 | качественной | чел. |
| 5 | некачественной | чел. |
| 6 | в т.ч. обеспеченного питьевой водой из нецентрализованных систем водоснабжения | всего | чел. |
| 7 | качественной | чел. |
| 8 | некачественной | чел. |
| 9 | в т.ч. обеспеченного привозной водой | всего | чел. |
| 10 | качественной | чел. |
| 11 | некачественной | чел. |
| 12 | Общая численность городского населения | чел. |
| 13 | Численность городского населения обеспеченного питьевой водой | всего | чел. |
| 14 | качественной | чел. |
| 15 | некачественной | чел. |
| 16 | в т.ч. обеспеченного питьевой водой из ЦСВ | всего | чел. |
| 17 | качественной | чел. |
| 18 | некачественной | чел. |
| 19 | Общая численность сельского населения | чел. |
| 20 | Численностьсельскогонаселенияобеспеченного питьевой водой | всего | чел. |
| 21 | качественной | чел. |
| 22 | некачественной | чел. |
| 23 | в т.ч. обеспеченного питьевой водой из ЦСВ | всего | чел. |
| 24 | качественной | чел. |
| 25 | некачественной | чел. |

***«ЧВ-3» Поставка воды***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование поля** | **Единица измерения** |
| 1 | Наименование муниципального района (округа), городского округа | текст |
| 2 |  | Из всех видов источников | тыс.м.куб. |
| 3 | Общий объем воды | Исходной воды | в т.ч. из подземных источников | тыс.м.куб. |
| 4 | в т.ч. из поверхностных источников | тыс. м.куб. |
| 5 | в т.ч. покупной сырой воды | тыс.м.куб. |
| 6 | Покупной воды, ранее прошедшей очистку (готовой) | тыс.м.куб. |
| 7 | Прошедшей очистку (водоподготовку) | тыс.м.куб. |
| 8 | Поданной в ЦСВ | Всего | тыс.м.куб. |
| 9 | в т.ч. в сети питьевого водоснабжения | тыс.м.куб. |
| 10  | в т.ч. в сети технического водоснабжения | тыс.м.куб. |
| 11 | Общие потери воды | От подъема до подачи в сеть | тыс.м.куб. |
| 12 | На сетях питьевого водоснабжения | тыс.м.куб. |
| 13 | Общий расход воды | От подъема до подачи в сеть | тыс.м.куб. |
| 14 | На сетях питьевого водоснабжения | тыс.м.куб. |
| 15 | Объем реализации услуг питьевого водоснабжения | Всего | тыс.м.куб. |
| 16 | в т.ч. населению I полугодие | тыс.м.куб. |
| 17 | в т.ч. населению II полугодие | тыс.м.куб. |
| 18 |  | в т.ч. прочим потребителям | тыс.м.куб. |
| 19 | Среднесуточное потребление питьевой воды на 1 человека | м.куб. в сут./чел. |
| 20 | Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе | Транспортировки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть | кВт\*ч/м.куб. |
| 21 | Подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть | кВт\*ч/м.куб. |
| 22 | Количествоводоснабжения спроектами зон санитарной охраны | Всего | единиц |
| 23 | в т.ч. поверхностных | единиц |
| 24 | в т.ч. подземных | единиц |

**«ЧВ-4» Финансы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Наименование поля | Единица измерения |
| 1 | Наименование муниципального района (округа), городского округа | текст |
| 2 | Тариф на питьевую воду без НДС | Населению в I полугодии | руб./м.куб. |
| 3 | Населению в II полугодии | руб./м.куб. |
| 4 | Прочим потребителям | руб./м.куб. |
| 5 | Размер дебиторской задолженности перед РСО за поставленнуюпитьевую воду на отчетную дату | Всего | тыс.руб. |
| 6 | в т.ч. населения | тыс.руб. |
| 7 | в т.ч. прочих потребителей | тыс.руб. |
| 8 | Размер кредиторской задолженности РСО на отчетную дату | тыс. руб. |
| 9 | Общее количество РСО | единиц |
| 10 | Количество РСО с прибылью | единиц |
| 11 | Общий объем прибыли | тыс. руб. |
| 12 | Количество РСО с убытками | единиц |
| 13 | Общий объем убытков | тыс. руб. |
| 14 | Общий объем амортизации РСО за отчетный год | тыс. руб. |
| 15 | Количество утвержденных инвестиционных программ | единиц |
| 16 | Объем финансовых средств, предусмотренных инвестиционными программами за отчетныйгод | Общий | тыс. руб. |
| 17 | в т.ч. за счет амортизации РСО | тыс. руб. |
| 18 | в т.ч. за счет расходов на капитальные вложения, возмещаемых за счет прибыли | тыс. руб. |
| 19 | в т.ч. за счет бюджетных средств (при наличии) | тыс. руб. |
| 20 |  | в т.н. за счет привлеченных средств (займы и кредиты) | тыс. руб. |
| 21 | в т.ч. за счет платы за технологическое присоединение | тыс. руб. |
| 22 | в т.ч. за счет прочих источников | тыс. руб. |

***«ЧВ-5» Система водоснабжения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование поля** | **Единица измерения** |
| 1 | Наименование муниципального района (округа), городского округа | текст |
| 2 | Количество МО | Всего | единиц |
| 3 | обеспеченных ЦСВ | единиц |
| 4 | не имеющих утвержденных схем водоснабжения | единиц |
| 5 | Количество ЦСВ | единиц |
| 6 | Количество объектов водозабора | Всего | единиц |
| 7 | в муниципальной собственности | единиц |
| 8 | в государственной собственности | единиц |
| 9 | в частной собственности | единиц |
| 10 | бесхозяйных | единиц |
| 11 | Количество станций водоподготовки | Всего | единиц |
| 12 | в муниципальной собственности | единиц |
| 13 | в государственной собственности | единиц |
| 14 | в частной собственности | единиц |
| 15 | бесхозяйных | единиц |
| 16 | Количествоводонасосных объектов | Всего | единиц |
| 17 | в муниципальной собственности | единиц |
| 18 | в государственной собственности | единиц |
| 19 | в частной собственности | единиц |
| 20 | бесхозяйных | единиц |
| 21 | Всего | км. |
| 22 | Протяженность сетей водоснабжения | в муниципальной собственности | км. |
| 23 | в государственной собственности | км. |
| 24 | в частной собственности | км. |
| 25 | бесхозяйных | км. |

***«ЧВ-6» Состояние систем водоснабжения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование поля** | **Единица измерения** |
| 1 | Наименование муниципального района (округа), городского округа | текст |
| 2 | Проектнаяпроизводительность | станций водоподготовки | тыс.м.куб./сут. |
| 3 | водонасосных объектов | тыс. м.куб./сут. |
| 4 | Фактическаяпроизводительность | станций водоподготовки | тыс.м.куб./сут. |
| 5 | водонасосных объектов | тыс.м.куб./сут. |
| 6 | Амортизационныйизнос | сетей водоснабжения | % |
| 7 | объектов водозабора | % |
| 8 | станций водоподготовки | % |
| 9 | водонасосных объектов | % |
| 10 | Физический износ | сетей водоснабжения | % |
| 11 | объектов водозабора | % |
| 12 | станций водоподготовки | % |
| 13 | водонасосных объектов | % |
| 14 | Число происшествий в системах водоснабжения за отчетный год | на объектах водоснабжения | единиц |
| 15 | на сетях водоснабжения | единиц |
| 16 | Показатель надежности и бесперебойности ЦСВ | единиц/км. |
| 17 | Доля проб питьевой воды, несоответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб. отобранных по результатам контроля качества питьевой воды | источники водоснабжения | по санитарно-химическим показателям | % |
| 18 | по микробиологическим показателям | % |
| 19 | по паразитологическим показателям | % |
| 20 | по радиологическим показателям | % |
| 21 | передпоступлением в распределительн ую сеть | по санитарно-химическим показателям | % |
| 22 | по микробиологическим показателям | % |
| 23 | по паразитологическим показателям | % |
| 24 | по радиологическим показателям | % |
| 25 | водопроводная сеть | по санитарно-химическим показателям | % |
| 26 | по микробиологическим показателям | % |

***«ЧВ-7» Эксплуатация систем водоснабжения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование поля** | **Единица измерения** |
| 1 | Наименование муниципального района (округа), городского округа | текст |
| 2 | Количествообъектов водозабора | Находящихся в эксплуатации | на праве оперативного управления | единиц |
| 3 | на праве хозяйственного ведения | единиц |
| 4 | на праве аренды | единиц |
| 5 | в рамках концессионного соглашения | единиц |
| 6 | на ином праве | единиц |
| 7 | Находящихся в резерве | единиц |
| 8 | Количествостанции водоподготовки | Находящихся в эксплуатации | на праве оперативного управления | единиц |
| 9 | на праве хозяйственного ведения | единиц |
| 10 | на праве аренды | единиц |
| 11 | в рамках концессионного соглашения | единиц |
| 12 | на ином праве | единиц |
| 13 | Находящихся в резерве | единиц |
| 14 | Количествоводонасосных объектов | Находящихся в эксплуатации | на праве оперативного управления | единиц |
| 15 | на праве хозяйственного ведения | единиц |
| 16 | на праве аренды | единиц |
| 17 | в рамках концессионного соглашения | единиц |
| 18 | на ином праве | единиц |
| 19 | Находящихся в резерве | единиц |
| 20 | Протяженностьсетей | Находящихся в эксплуатации | на праве оперативного управления | км. |
| 21 | на праве хозяйственного ведения | км. |
| 22 | на праве аренды | км. |
| 23 | в рамках концессионного соглашения | км. |
| 24 | на ином праве | км. |
| 25 | Находящихся в резерве | км. |

Утверждены

распоряжением Администрации

муниципального округа

от 12.01.2023 № 3-рг

Формы мониторинга оценки состояния объектов систем водоснабжения

«***ФВ-ЦСВ» Централизованная система водоснабжения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование поля** | **Единица измерения** | **Формат** |
| 1 | Наименование субъекта Российской Федерации | - | текст |
| 2 | Наименование МО | - | текст |
| 3 | Наименование ЦСВ | - | текст |

***«ФВ-Сети» Сведения о сетях водоснабжения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование поля | Единица измерения | Формат |
| 1 | Наименование субъекта Российской Федерации | - | текст |
| 2 | Наименование муниципального образования (поселения) | - | текст |
| 3 | Наименование ЦСВ |  | текст |
| 4 | Протяженность водоводов I подъема | всего | км | числовое значение |
| 5 | в том числе в государственной собственности | км | числовое значение |
| 6 | в муниципальной собственности | км | числовое значение |
| 7 | в частной собственности | км | числовое значение |
| 8 | бесхозяйных | км | числовое значение |
| 9 | Протяженность водоводов II подъема | всего | км | числовое значение |
| 10 | в том числе в государственной собственности | км | числовое значение |
| 11 | в муниципальной собственности | км | числовое значение |
| 12 | в частной собственности | км | числовое значение |
| 13 | бесхозяйных | км | числовое значение |
| 14 | Протяженность магистральных водоводов | всего | км | числовое значение |
| 15 | в том числе в государственной собственности | км | числовое значение |
| 16 | в муниципальной собственности | км | числовое значение |
| 17 | в частной собственности | км | числовое значение |
| 18 | бесхозяйных | км | числовое значение |
| 19 | Протяженность (уличных) квартальных сетей | всего | км | числовое значение |
| 20 | в том числе в государственной собственности | км | числовое значение |
| 21 | в муниципальной собственности | км | числовое значение |
| 22 | в частной собственности | км | числовое значение |
| 23 | бесхозяйных | км | числовое значение |
| 24 | Протяженность- внутриквартальных и внутридворовых (питающих) сетей | всего | км | числовое значение |
| 25 | в том числе в государственной собственности | км | числовое значение |
| 26 | в муниципальной собственности | км | числовое значение |
| 27 | в частной собственности | км | числовое значение |
| 28 | бесхозяйных | км | числовое значение |

***«ФВ-ОИ» Объект инфраструктуры***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование поля | Единнна измерения | Формат |
| 1 | Наименование субъекта Российской Федерации | - | текст |
| 2 | Наименование МО | - | текст |
| 3 | Принадлежность к ЦСВ | - | текст |
| 4 | Наименование объекта | - | текст |
| 5 | Этап процесса водоснабжения | - | текст |
| 6 | Тип объекта | - | текст |
| 7 | Объект | - | текст |
| 8 | Адрес объекта | - | текст |
| 9 | Год постройки | - | дата, (гггг) |
| 10 | Год ввода в эксплуатацию | - | дата, (гггг) |
| 11 | Статус объекта | - | текст |
| 12 | Вид собственности на объект | - | текст |
| 13 | Информация о собственнике объекта коммунальной инфраструктуры | Собственник объекта | - | текст |
| 14 | ИНН собственника объекта | - | текст |
| 15 | Организационно-правовая форма собственника объекта | - | текст |
| 16 | Дата регистрации права собственности на объект | - | дата (дд.мм.гггг) |
|  | Информация оборганизацииосуществляющаяэксплуатацию объектакоммунальнойинфраструктуры | Наименование организации, эксплуатирующей объект коммунальной инфраструктуры | - | текст |
| Организационно-правовая форма эксплуатирующей организации | - | текст |
| ИНН эксплуатирующей организации | - | текст |
| Основание эксплуатации | - | текст |
| 21 | Наличие зоны санитарной охраны объекта | - | текст |
| 22 | Проектные параметры объекта (производительность, протяженность сетей, объем резервуара) | - | числовое значение |
| 23 | Фактические параметры объекта (производительность, протяженность сетей, объем резервуара) | - | числовое значение |
| 24 | Единица измерения проектного и фактического параметра объекта | - | текст |
| 25 | Диаметр трубопровода | мм | числовое значение |
| 26 | Материал изготовления | - | текст |
| 27 | Амортизационный износ | % | числовое значение |
| 28 | Физический износ | % | числовое значение |
| 29 | Число происшествий, зафиксированных на объекте | единиц | числовое значение |
| 30 | Удельный расход э/энергии в технологическом процессе подготовки либо транспортировки воды | кВт\*ч./ м.куб. | числовое значение |
| 31 | Компоновка объекта | - | текст |
| 32 | Стадии процесса водоподготовки | - | текст |
| 33 | Наличие тех.регламента работы станции водоподготовки | - | текст |
| 34 | Используемый реагент или метод обеззараживания питьевой воды | - | текст |
| 35 | Среднее время локализации происшествий на объекте | минут | числовое значение |
| 36 | Предшествующий объект инфраструктуры | - | текст |
| 37 | Последующий объект инфраструктуры | - | текст |
| 38 | Наименование муниципального образования в обеспечении водоснабжения которого участвует объект | - | текст |

***«ФВ-П» Потребитель***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование поля** |  **Единица измерения** |  **Формат** |
| 1 | Наименование субъекта Российской Федерации | - | текст |
| 2 | Наименование МО | - | текст |
| 3 | Тип МО | - | текст |
| 4 | Количество ЦСВ |  единиц | числовое значение |
| 5 | Принадлежность к ЦСВ | - | текст |
| 6 | Численность Всегонаселения МО | чел. | числовое значение |
| 7 |  |  | всего | чел. | числовое значение |
| 8 |  | обеспеченного питьевой водой | качественной | чел. | числовое значение |
| 9 |  |  | некачественной | чел. | числовое значение |
| 10 |  |  | всего | чел. | числовое значение |
| 11 |  | обеспеченного питьевой водой из | качественной | чел. | числовое значение |
| 12 |  | ЦСВ | некачественной | чел. | числовое значение |
| 13 |  | обеспеченного | всего | чел. | числовое значение |
| 14 |  | питьевой водой из систем | качественной | чел. | числовое значение |
| 15 |  | нецентрализованного водоснабжения | некачественной | чел. | числовое значение |
| 16 |  |  | всего | чел. | числовое значение |
| 17 |  | обеспеченного привозной водой | качественной | чел. | числовое значение |
| 18 |  | некачественной | чел. | числовое значение |
| 19 | Общее количество отобранных проб за отчетный год | перед поступлением в распределительную сеть | единиц | числовое значение |
| 20 | из водопроводной сети | единиц | числовое значение |
| 21 | Количество не соответствующихустановленным требованиям, вобщем количестве проб, отобранных по результатамконтроля качества питьевой воды |  | по санитарно- химическим показателям | единиц | числовое значение |
| 22 | передпоступлением враспределительнуюсеть | помикробиологическим показателям | единиц | числовое значение |
| 23 | по паразитологическим показателям | единиц | числовое значение |
| 24 |  | по радиологическим показателям | единиц | числовое значение |
| 25 |  | по санитарно-химическимпоказателям | единиц | числовое значение |
| 26 | в водопроводной сети | помикробиологическим показателям | единиц | числовое значение |
| 27 |  | по паразитологическим показателям | единиц | числовое значение |
| 28 |  | по радиологическим показателям | единиц | числовое значение |
| 29 | Утвержденная- схема водоснабжения | дата утверждения | дата | дд.мм.гггг |
| 30 | реквизиты схемы | - | текст |

***«ФВ-РСО» Ресурсоснабжающая организация***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование поля | Единица измерения | Формат |
| 1 | Наименование субъекта Российской Федерации | - | текст |
| 2 | Наименование МО | - | текст |
| 3 | Наименование РСО | - | текст |
| 4 | ИНН РСО |  | числовое значение |
| 5 | Организационно-правовая форма | - | текст |
| 6 | Наличие статуса гарантирующей организации | - | текст |
| 7 | Исходной воды | Всего | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 8 | в т.ч. из подземных источников | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 9 | в т.ч. из поверхностных источников | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 10 |  | в т.ч. покупной сырой воды | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 11 | Покупной воды, ранее прошедшей очистку (готовой) | тыс .м. куб. | числовое значение |
| 12 | Прошедшей очистку (водоподготовку) | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 13 | Поданной в ЦСВ | Всего | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 14 | в т.ч. в сети питьевого водоснабжения | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 15 | в т.ч. в сети технического водоснабжения | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 16 | Отпущенной потребителям | Всего | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 17 | в т.ч. в сети технического водоснабжения | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 18 | в т.ч. в сети питьевого | тыс.м.куб. | числовое |
| 19 | Расход воды | водоснабжения |  | значение |
| от подъема до подачи в сеть | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 20 | на сетях питьевого водоснабжения | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 21 | Потери воды | от подъема до подачи в сеть | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 22 | на сетях питьевого водоснабжения | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 23 | Объем реализацииуслуг питьевого водоснабжения | Всего | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 24 | населению. I полугодие | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 25 | населению, II полугодие | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 26 | прочим потребителям | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 27 | Объем реализации услуг технического водоснабжения | тыс.м.куб. | числовое значение |
| 28 | Тариф на питьевую воду без НДС | населению. I полугодие | руб./м.куб. | числовое значение |
| 29 | населению, II полугодие | руб./м.куб. | числовое значение |
| 30 | прочим потребителям | руб./м.куб. | числовое значение |
| 31 | Размер дебиторскойзадолженности перед РСО за поставленнуюпитьевую воду на отчетную дату | Всего | руб. | числовое значение |
| 32 | население | руб. | значение |
| 33 | прочие потребители | руб. | числовое значение |
| 34 | Программапроизводственногоконтроля качествапитьевой воды | наличие | - | текст |
| 35 | согласована с Роспотребнадзором | - | текст |
| 36 | дата согласования с | | дата, |
|  | Роспотребнадзором |  | дд.мм.гггг |
| 37 | количество показателей, исследуемых по программе производственного контроля | единиц | числовое значение |
| 38 | Показатель надежности и бесперебойности ЦСВ | единиц/км. | числовое значение |
| 39 | Инвестиционная программа | наличие | - | текст |
| 40 | дата утверждения | - | дата, дд.мм.гггг |
| 41 | Объем финансовых средствпредусмотренных инвестиционной программой в отчетном году | Общий | тыс. руб. | числовое значение |
| 42 | в т.ч. за счет амортизации РСО | тыс. руб. | числовое значение |
| 43 | в т.ч. за счет расходов на капитальные вложения, возмещаемых за счет прибыли | тыс. руб. | числовое значение |
| 44 | в т.ч. за счет бюджетных средств (при наличии) | тыс. руб. | числовое значение |
| 45 | в т.ч. за счет привлеченных средств (займы и кредиты) | тыс. руб. | числовое значение |
| 46 | в т.ч. за счет платы за технологическое присоединение | тыс. руб. | числовое значение |
| 47 | в т.ч. за счет прочих источников | тыс. руб. | числовое значение |
| 48 | Основные финансовые показатели РСО | прибыль | тыс. руб. | числовое значение |
| 49 | убыток | тыс. руб. | числовое значение |
| 50 | амортизационные отчисления | тыс. руб. | числовое значение |
| 51 | размер кредиторской задолженности | тыс. руб. | числовое значение |
| 52 | Размер субсидии на возмещение РСО недополученных доходов за оказанные услуги | тыс. руб. | числовое значение |

***«ФВ-И» Источник***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование поля** | **Единица измерения** | **Формат** |
| 1 | Наименование субъекта Российской Федерации | - | текст |
| 2 | Наименование МО | - | текст |
| 3 | Принадлежность водоисточника к ЦСВ | - | текст |
| 4 | Принадлежность водозаборного сооружения к водоисточнику |  |  |
| 5 | Наименование источника | - | текст |
| 6 | Координаты источника | градусы | числовое значение |
| 7 | Тип источника | - | текст |
| 8 | Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на использование водного объекта в целях хозяйственно- питьевого водоснабжения | - | текст |
| 9 | Лицензия на правопользования недрами для добычиподземных вод | пользователь | - | текст |
| 10 | ИНН пользователя | - | текст |
| 11 | реквизиты лицензии | - | текст |
| 12 | срок действия | - | дата (дд.мм.гггг) |
| 13 | Оценка запасов подземных вод | реквизиты отчета об оценке запасов | текст |
| 14 | дата подготовки отчета | - | дата (дд.мм.гггг) |
| 15 | реквизиты заключения государственной экспертизы оценки запаса подземных вод | - | текстi |
| 16 | дата выдачи заключения | - | дата (дд.мм.гггг) |
| 17 | Договорводопользования | пользователь | - | текст |
| 18 | ИНН пользователя | - | текст |
| 19 | реквизиты договора | - | текст |
| 20 | срок действия | - | дата (дд.мм.гггг) |
| 21 | Дата утверждения проекта зоны санитарной охраны для водоисточника | - | дата (дд.мм.гггг) |
| 22 | Наличие замечаний Роспотребнадзорак режимам зоны санитарной охраны водоисточника | количество замечаний | - | числовое значение |
| 23 | характер замечаний | - | текст |
| 24 | Наличие программы контроля качества водного источника, согласованной с органами Роспотребнадзора | - | текст |
| 25 | Количество проб, отобранных из источника за - отчетный год | Всего | единиц | числовое значение |
| 26 | Не соответствующих установленным требованиям.в общем количестве проб, отобранных по результатам контроля качества питьевой воды | по санитарно-химическимпоказателям | единиц | числовое значение |
| 27 | помикробиологическим показателям | единиц | числовое значение |
| 28 | попаразитологическим показателям | единиц | числовое значение |
| 29 | по радиологическим показателям | единиц | числовое значение |
| 30 |  |  | Мутность | мг/л | числовое значение |
| 31 |  |  | Цветность | градусы | числовое значение |
| 32 |  |  | Запах | балл | числовое значение |
| 33 |  |  | Водородный показатель | ед.рН | числовое значение |
| 34 |  |  | Температура (t) | градусы | числовое значение |
| 35 |  |  | Железо общее ( Fe.min) | мг/л | числовое значение |
| 36 |  | Природный фон | Марганец (Мгг") | мг/л | числовое значение |
| 37 |  | Сероводород (H2S) | мг/л | числовое значение |
| 38 |  |  | Фтор (F) | мг/л | числовое значение |
| 39 |  |  | Перманганатная | мгО/л | числовое |
|  |  |  | окисляемость (ПО) | значение |
| 40 |  |  | Жёсткость об | мг-экв/л | числовое значение |
| 41 | Показатели качества воды висточнике водоснабжения |  | Общаяминерализация (С) | мг/л | числовое значение |
| 42 |  | Количество клеток фитопланктона (Ф) | кл/мл | числовое значение |
| 43 |  | Индекс Ланжелье | - | числовое значение |
| 44 |  |  | Нефтепродукты | мг/дмЗ | числовое значение |
| 45 |  |  | Фенолы | мг/дмЗ | числовое значение |
|  |  |  | Поверхностно-активные вещества (ПАВ)анионоактивные |  |  |
| 46 |  |  | мг/дмЗ | числовое значение |
| 47 |  |  | Азот аммоний и ый | мг/дмЗ | числовое значение |
| 48 |  | Антропогенные | Нитриты N02 | мг/дмЗ | числовое значение |
| 49 |  | загрязнения | Нитраты N03 | мг/дмЗ | числовое значение j |
| 50 |  |  | Пестициды (линдай) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 51 |  |  | Пестициды (гептахлор) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 52 |  |  | Пестициды (ДДТ) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 53 |  |  | Соли тяжелых металлов (ртуть) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 54 |  |  | Соли тяжелых металлов (свинец) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 55 |  |  | Соли тяжелых металлов (хром) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 56 |  |  | Соли тяжелых металлов (медь) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 57 |  |  | Соли тяжелых металлов (цинк) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 58 |  |  | Соли тяжелых металлов (железо) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 59 |  |  | Соли тяжелых металлов (кадмий) | мг/дмЗ | числовое значение |
|  |  |  | Хлорорганическиесоединения(четыреххлористый углерод) | мг/дмЗ |  |
| 60 |  |  | числовоезначение |
| 61 |  |  | Хлорорганические соединения (хлороформ) | мг/дмЗ | числовое значение |
| 62 |  |  | Радиационные загрязнения (общая а - радиация) | Бк/л | числовое значение |
| 63 |  |  | Радиационные загрязнения (общая b- радиация) | Бк/л | числовое значение |
| 64 |  |  | Группа примесей | мкм | числовое значение |
| 65 | Наименование поверхностного источника используемого в целях осуществления водоснабжения | - | текст |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.01.2023 № 4

с. Марёво

**О внесении изменения в Положение о социальном комитете Администрации Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Марёвского муниципального округа от 25.11.2020 № 42 «О создании Администрации Марёвского муниципального округа», решением Думы Марёвского муниципального округа от 21.10.2022 № 217 «Об утверждении структуры Администрации Марёвского муниципального округа», Администрация Маревского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Внести изменение вПоложение о социальном комитете Администрации Марёвского муниципального округа, утверждённое постановлением Администрации Маревского муниципального района от 26.11.2015 года № 338 «О создании социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа», изложив его в прилагаемой редакции.

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 16.01.2023 № 4

«Утверждено

постановлением Администрации

муниципального района

от 26.11.2015 № 338

**Положение о социальном комитете Администрации Марёвского муниципального округа**

Настоящее Положение определяет основные направления деятельности, функции и полномочия социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее Социального комитета).

**1. Общие положения**

1.1. Социальный комитет является структурным подразделением Администрации Марёвского муниципального округа, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия по решению вопросов местного значения в области образования, культуры, спорта, организации работы по созданию условий для оказания медицинской помощи населению, а также для исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления Марёвского муниципального округа.

Социальный комитет осуществляет переданные федеральные полномочия на государственную регистрацию актов гражданской регистрации на территории Марёвского муниципального округа.

Социальный комитет является органом опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан и совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

1.2. Социальный комитет в своей деятельности подчиняется Главе Марёвского муниципального округа и несёт перед ним ответственность за выполнение возложенных задач.

1.3. Социальный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Правительства Новгородской области, Думы Марёвского муниципального округа, Администрации Марёвского муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Социальный комитет является юридическим лицом, подлежит государственной регистрации, имеет лицевой счёт получателя бюджетных средств, для исполнения переданных полномочий в соответствии с действующим законодательством в отделении Федерального казначейства по Новгородской области, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты, несёт юридические обязанности, является истцом и ответчиком в суде.

1.5. Социальный комитет состоит из следующих отделов: отдел образования, отдел культуры и спорта, отдел записи актов гражданского состояния.

Отдел записи актов гражданского состояния имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки установленного образца.

1.6. Социальный комитет наделяется в установленном порядке имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления. Социальный комитет не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счёт средств, выделенных ему по смете.

1.7. Финансирование деятельности Социального комитета осуществляется за счёт средств субвенции и субсидии из областного бюджета, средств бюджета муниципального округа.

1.8. Социальный комитет осуществляет функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных учреждений.

1.9. Социальный комитет осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Марёвского муниципального округа, предусмотренных на содержание Социального комитета, подведомственных Социальному комитету муниципальных организаций и учреждений и реализацию возложенных полномочий.

1.10. Сокращенное наименование: Социальный комитет.

1.11. Место нахождения Социального комитета: 175350, Новгородская область, Марёвский район, с. Марёво, ул. Советов, дом 46.

**2. Функции, цели и задачи Социального комитета**

2.1. Деятельность Социального комитета направлена на достижение следующих целей и задач:

**в сфере образования, опеки и попечительства:**

2.1.1. Создание условий для предоставления качественного общего и дополнительного образования.

2.1.2. Создание условий для раскрытия творческого потенциала детей, подростков и молодёжи.

2.1.3. Реализация единой государственной политики в сфере установления, осуществления и прекращения опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан.

Основными задачами являются:

2.1.4. Обновление содержания и технологий образования;

2.1.5. Повышение ответственности образовательных организаций за конечный результат образовательной деятельности.

2.1.6. Развитие общественно-гражданских форм управления в системе образования.

2.1.7. Содействие обеспечению доступности и качества дошкольного образования.

2.1.8. Обеспечение доступности качественного образования и условий для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.1.9. Обеспечение доступности качественного общего и дополнительного образования и условий для социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.10. Создание необходимых условий для содержания, воспитания и обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защита их прав и законных интересов.

2.1.11. Осуществление контроля за деятельностью руководителей образовательных организаций и требование от них добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

2.1.12. Повышение удовлетворенности населения Марёвского муниципального округа качеством образования.

2.1.13. Организация работы по установлению, осуществлению и прекращению опеки и попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

**в сфере культуры, спорта, организации работы по созданию условий для оказания медицинской помощи населению:**

2.1.14. Совершенствование системы предоставления муниципальных услуг в сфере культуры, дополнительного образования, физической культуры и спорта.

2.1.15. Развитие библиотечного дела, создание условий для продвижения чтения, увеличения количества пользователей библиотек округа.

2.1.16. Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной и общественной жизни округа.

2.1.17. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества на территории муниципального округа.

2.1.18. Создание условий для совершенствования работы учреждений культуры и спорта муниципального округа.

2.1.19. Увеличение количества посетителей культурно-массовых мероприятий, музейных выставок и выставок народного творчества, а также других мероприятий, проводимых подведомственными учреждениями.

2.1.20. Поддержка учреждений культуры в целях обеспечения равного доступа к культурным ценностям для всех социальных групп.

2.1.21. Формирование потребностей в занятиях физической культурой и спортом у различных групп населения.

2.1.22. Эффективное использование объектов физической культуры и спорта, находящихся на территории Марёвского муниципального округа.

2.1.23. Решение вопросов местного значения Марёвского муниципального округа в сфере культуры и спорта, установленных законами Российской Федерации.

2.1.24.Обеспечение гражданам Марёвского округа возможности систематически заниматься физической культурой и спортом, вести здоровый образ жизни.

2.1.25. Обеспечение конкурентоспособности спортсменов округа на областной, российской и международной спортивной арене.

2.1.26. Повышение эффективности управления развитием отрасли физической культуры и спорта.

2.1.27. Создание условий для обеспечения жителей населённых пунктов, расположенных на территории муниципального округа, услугами по организации досуга и услугами учреждений культуры и спорта.

2.1.28. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, расположенных на территории муниципального района.

2.1.29. Создание условий для организации предоставления дополнительного образования по направлению культуры и искусства на территории Марёвского муниципального округа;

2.1.30. Создание условия для организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования их библиотечных фондов.

2.1.31. Обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание.

2.1.32. Создание условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта.

2.1.33. Создание условий для организации и проведения муниципальных официальных физкультурных, спортивных, а также организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан.

2.1.34. Осуществление иных, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новгородской области и Уставом Марёвского муниципального округа, полномочий.

2.1.35. Развитие физической культуры и массового спорта на территории округа.

2.1.36. Развитие инфраструктуры отрасли физической культуры и спорта.

2.1.37. Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва на территории Марёвского муниципального округа.

2.1.38. Развитие отрасли физической культуры и спорта.

2.1.39. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории округа.

2.1.40.Организация работы по созданию условий для оказания медицинской помощи населению.

**в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния:**

2.1.41. Реализация государственной политики в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Марёвского округа.

2.1.42. Обеспечение прав и законных интересов граждан и государства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.43. Осуществление переданных федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданской регистрации на территории Марёвского округа.

2.2.44. Формирование книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), архивного фонда записей актов гражданского состояния Марёвского округа и создание условий для его хранения.

**3. Полномочия Социального комитета**

Социальный комитет в соответствии с возложенными на него целями и задачами осуществляет следующие полномочия:

**в сфере образования, опеки и попечительства:**

3.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

3.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

3.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

3.4. Учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа.

3.5. Организация отдыха и занятости детей и подростков в каникулярное время.

3.6. Проведение аттестации руководителей подведомственных образовательных организаций с целью оценки уровня их квалификации и соответствия занимаемой должности.

3.7. Обеспечение содержания зданий и сооружений подведомственных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.

3.8. Создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций.

3.9. Исполнение отдельных государственных полномочий, которыми наделены органы местного самоуправления муниципального округа:

в соответствии с областным законом от 23.12.2008 № 455-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования и по оказанию мер социальной поддержки»:

1) по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучавшимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций, установленных областными законами от 11.01.2005 № 391-ОЗ "О мерах по социальной поддержке обучающихся", от 05.09.2014 № 618-ОЗ "О мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных лиц";

2) по назначению и выплате родителям (законным представителям) детей, посещающих частные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной областным законом от 02.08.2013 N 304-ОЗ "О реализации Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" на территории Новгородской области" с учетом критериев нуждаемости, установленных Правительством Новгородской области (далее - компенсация родительской платы);

3) по назначению и выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также по выплате вознаграждения, причитающегося приемным родителям;

4) по решению вопросов организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, предусмотренных действующим законодательством;

5) по решению вопросов, связанных с предоставлением лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после окончания их пребывания в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях, образовательных организациях, организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях, единовременной выплаты на ремонт находящихся в их личной, долевой, совместной собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области.

6) по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки молодым специалистам, установленных областным законом от 01.06.2022 № 119-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки молодым специалистам системы образования Новгородской области, осуществляющих трудовую деятельность на территории Новгородской области».

3.10. Решение вопросов организации осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, предусмотренных действующим законодательством.

3.11. Осуществление других полномочий в соответствии с законодательством.

3.12. Решение вопросов организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также в отношении дееспособных лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патроната.

**в сфере культуры, спорта, организации работы по созданию условий для оказания медицинской помощи населению:**

3.13. Обеспечение условий для развития на территории округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно – оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа.

3.14. Создание условий для местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов.

3.15. Создание условий для оказания на территории муниципального округа медицинской помощи, первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических и стационарно-поликлинических и больничных учреждениях.

3.16. Создание условий для обеспечения удовлетворенности качеством оказания медицинской помощи.

3.17. Обеспечение надлежащей организации работы по созданию условий для проведения диспансеризации, профилактических осмотров, популяризации здорового образа жизни, вакцинации от новой коронавирусной инфекции, а также против гриппа и острых респираторных вирусных инфекций.

3.18. Организация санитарного просвещения, гигиенического воспитания населения и пропаганды здорового образа жизни.

3.19. Организация информирования учащихся муниципальных образовательных учреждений о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

3.20. Привлечение специалистов с медицинским образованием из других регионов в медицинские организации, расположенные на территории муниципального образования.

**в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния:**

3.21. Государственная регистрация актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти) на территории Марёвского муниципального округа в соответствии c установленным законодательством порядке.

3.22. Внесение исправлений, изменений в первые экземпляры записей актов гражданского состояния.

3.23. Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния в установленном порядке.

3.24. Выдача гражданам в установленном порядке повторные свидетельства и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.25. Ведение учета записей актов гражданского состояния, произведенных на территории Марёвского муниципального округа.

3.26. Актуализация ежемесячной, ежеквартальной, годовой и иной статистической отчетности о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.27. Ведение учёта прихода и расхода бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, их правильное хранение и использование;

3.28. Представление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния органам местного самоуправления муниципального округа и организациям в установленном законодательством порядке.

3.29.Формирование и актуализация электронной базы записей актов гражданского состояния Марёвского муниципального округа.

3.30. Обеспечение в пределах своих полномочий защиту конфиденциальной информации и сведений.

3.31. Объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния в установленном порядке.

3.32. Оказание правовой помощи по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния из компетентных органов иностранных государств в соответствии с Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (подписана 22.01.1993 в Минске), Международными договорами Российской Федерации.

3.33. Истребование от организаций, органов, осуществляющих регистрацию актов гражданского состояния, и граждан сведения и документы, необходимые для совершения государственной регистрации актов гражданского состояния, а также внесения изменений в записи актов гражданского состояния.

3.34. Осуществление регистрации заключения брака на дому, в медицинских и иных учреждениях в случаях, предусмотренных законодательством.

**4. Права Социального комитета**

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Социальный комитет вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию Социального комитета, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям.

4.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Социального комитета.

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

4.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Социального комитета.

4.5. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

4.6. Привлекать для подготовки проектов правовых актов и иных документов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Социальным комитетом в соответствии с возложенными на него функциями, работников Социального комитета, специалистов, экспертов.

4.7. Осуществлять управление подведомственными муниципальными учреждениями образования, культуры и учреждением финансового обслуживания.

**5. Обязанности Социального комитета**

5.1. Социальный комитет обязан обеспечить выполнение основных направлений деятельности и функций, определённых настоящим Положением, поручений Главы муниципального округа, приказов и поручений заместителя Главы Aдминистрации Марёвского муниципального округа.

**6. Обеспечение деятельности Социального комитета**

6.1. Социальный комитет возглавляет председатель социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального округа.

6.2. Руководство и координация деятельности отделов Социального комитета осуществляется председателем социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа на принципах единоначалия.

6.3. Председатель социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа:

действует самостоятельно без доверенности от имени Социального комитета, представляет его во всех организациях независимо от организационно-правовой формы, выдает доверенности на представление и защиту прав и интересов Социального комитета;

подписывает приказы, распоряжения по вопросам, отнесённым к полномочиям Социального комитета, а также по вопросам организации внутренней работы Социального комитета;

распределяет обязанности между заведующими отделами Социального комитета, утверждает их должностные инструкции;

утверждает положения об отделах Социального комитета;

назначает и освобождает от должности работников Социального комитета и руководителей подведомственных учреждений;

решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Социальном комитете;

утверждает бюджетную смету Социального комитета в пределах средств, предусмотренных и выделенных на эти цели в бюджете;

применяет к работникам Социального комитета и руководителям подведомственных учреждений меры поощрения, в том числе материального характера в соответствии с нормативно – правовыми актами, и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;

открывает и закрывает лицевые счета Социального комитета в отделениях Управления Федерального казначейства по Новгородской области, совершает по нему операции, подписывает финансовые документы;

своевременно рассматривает обращения граждан в сроки, установленные законодательством, осуществляет приём граждан по вопросам, относящимся к компетенции Социального комитета.

6.4. В случае отсутствия председателя социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа, невозможности выполнения им своих обязанностей в рамках деятельности Социального комитета (отпуск, командировка, болезнь), его обязанности временно исполняет заместитель председателя социального комитета Aдминистрации Марёвского муниципального округа- заведующий отделом образования.

**7. Изменение Положения, реорганизация и ликвидация Социального комитета**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Социального комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Марёвского муниципального округа.

7.2. Реорганизация и ликвидация Социального комитета в качестве юридического лица осуществляется по решению Учредителя в установленном порядке.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.01.2023 № 4-рг

с. Марёво

**Об опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельных участков**

В соответствии со ст. 39.6 и 39,18 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Шилова И.Н. о предоставлении земельного участка в аренду для ведения личного подсобного хозяйства:

опубликовать в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)., извещение о приёме заявлений о передаче в аренду земельного участка с кадастровым номером 53:09:0030301:128, площадью 2603 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский муниципальный округ, д. Линье, земельный участок 2 категория земель – земли населённых пунктов, вид разрешённого использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о приеме заявлений граждан и КФХ**

В связи с поступившими заявлениями заинтересованных лиц,Администрация Марёвского муниципального округа информирует о предстоящей передаче в аренду земельного участка кадастровым номером 53:09:0030301:128, площадью 2603 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский муниципальный округ, д. Линье, земельный участок 2 категория земель – земли населённых пунктов, вид разрешённого использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане и крестьянско-фермерские хозяйства, заинтересованные в аренде вышеуказанных земельных участков, могут подать заявления при личном обращении в отдел муниципального имущества, архитектуры и строительства администрации муниципального округа по адресу: 175350, Новгородская обл., Марёвский район, с. Марёво, ул. Советов, д.27. в рабочие дни с 8-30 до 17-00, перерыв на обед с 12 час.30 мин. до 14 час. 00 мин., а также через ГОАУ «МФЦ» в рабочие дни с 8-30 до 17-00, перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

Срок подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе с 19.01.2023 по 17.02.2023.

Для сведения:

При поступлении двух и более заявлений, земельный участок предоставляется в аренду на торгах.

Телефон для справок 8(816-63)2-13-65 доб.6822

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.01.2023 № 7

с. Марёво

**Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30 декабря 2020 года № 488-ФЗ «Об обеспечении вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 21 ноября 2011 года № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112», национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01.-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», утвержденным приказом Росстандарта от 27.01.2021 №25-ст, с распоряжением Правительства Новгородской области № 312-рг от 06 февраля 2021 года «Об утверждении Регламента информационного взаимодействия при обеспечении вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» с использованием автоматизированной информационной системы на территории Новгородской области», решением Думы Марёвского муниципального округа от 21.09.2020 №5 «О правопреемстве органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа Новгородской области», постановлением Администрации муниципального округа от 30.12.2020 №1 «Об утверждении Устава в новой редакции муниципального бюджетного учреждения «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///X%3A%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%8C%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D0%B5%5C%E2%84%96%207%20%D0%BE%D1%82%2016.01.2023%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D0%95%D0%94%D0%94%D0%A1.doc#P41) о единой дежурно-диспетчерской службе Марёвского муниципального округа (далее- ЕДДС) в соответствии с приложением.

2.Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального района:

от 22.12.2017 №509 «Об утверждении Положения «О Единой дежурно-диспетчерской службе Марёвского муниципального района»»;

от 14.11.2018 №414 «О внесении изменения в Положение «О Единой дежурно-диспетчерской службе Марёвского муниципального района»».

3. Начальнику ЕДДС организовать работу ЕДДС в соответствии с данным Положением.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 16.01.2023 N 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о единой дежурно-диспетчерской службе Марёвского муниципального округа**

1. **Термины, определения и сокращения**

1.1. В настоящем Положении о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального округа применены следующие сокращения:

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

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

АРМ – автоматизированное рабочее место;

АТС – автоматическая телефонная станция;

ГЛОНАСС – глобальная навигационная спутниковая система;

ГО – гражданская оборона;

ГУ – Главное управление;

ДДС – дежурно-диспетчерская служба;

ЕДДС – единая дежурно-диспетчерская служба муниципального округа;

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

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

КСА – комплекс средств автоматизации;

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

ЛВС – локальная вычислительная сеть;

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

МП «Термические точки» **–** мобильное приложение «Термические точки»;

МФУ – многофункциональное устройство;

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

ОДС – оперативная дежурная смена;

ОИВС – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

ПОО – потенциально опасные объекты;

РСЧС – единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

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

УКВ/КВ – ультракороткие волны/короткие волны;

ФОИВ – федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации;

ЦУКС – Центр управления в кризисных ситуациях;

ЭОС – экстренные оперативные службы;

ЧС – чрезвычайная ситуация.

1.2. В настоящем Положении о ЕДДС определены следующие термины с соответствующими определениями:

гражданская оборона **–** это система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях **–** это доведение до населения через средства массовой информации и по иным каналам информации о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также проведение пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, и обеспечения пожарной безопасности;

«Личный кабинет ЕДДС» – инструмент (раздел) ИС «Атлас опасностей и рисков», который позволяет автоматизировать обмен оперативной и плановой информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) между органами повседневного управления муниципального, регионального и федерального уровней;

МП «Термические точки» **–** платформа для визуального отображения данных, полученных с применением системы космического мониторинга чрезвычайных ситуаций МЧС России, система осуществляет раннее обнаружение очагов природных пожаров;

оповещение населения о чрезвычайных ситуациях **–** это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите;

сигнал оповещения **–** команда для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты;

экстренные оперативные службы **–** служба пожарной охраны, служба реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиция, служба скорой медицинской помощи, аварийная служба газовой сети, служба «Антитеррор»[[1]](#footnote-1).

1. **Общие положения**

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

2.2. ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности Администрации муниципального округа в области:

защиты населения и территории муниципального округа от ЧС;

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

организации информационного взаимодействия ФОИВ, ОИВС, Администрации муниципального округа и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территории от ЧС и в условиях ведения ГО;

оповещения и информирования населения о ЧС;

координации деятельности привлекаемых сил и средств муниципального звена областной территориальной подсистемы РСЧС (далее- муниципального звена ОТП РСЧС), в том числе дежурно-диспетчерской службы экстренных оперативных служб (далее – ЭОС), дежурно-диспетчерских служб организаций (далее - ДДС), и организаций, при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий Администрации муниципального округа по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Марёвского муниципального округа, защите населения и территорий от ЧС (происшествий), в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

2.3. ЕДДС входит в состав муниципального бюджетного учреждения "Отдел по транспортному и хозяйственному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа". ЕДДС осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа», утвержденному постановлением Администрации муниципального округа, настоящим Положением о ЕДДС.

Общее руководство ЕДДС осуществляет Глава Администрации муниципального округа, непосредственное – начальник ЕДДС.

Координацию деятельности ЕДДС в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера осуществляет председатель комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального округа (далее- КЧС и ОПБ) в лице заведующего отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа (далее- отдел по МП, ГО и ЧС), федеральное казенное учреждение «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Новгородской области» (далее - ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области).

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

2.5. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления Новгородской области, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), ДДС действующими на территории муниципального округа и ЕДДС соседних муниципальных образований.

Порядок взаимодействия регулируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О Порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», приказом МЧС России от 26.08.2009 № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2009 № 15039), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 16.09.2021 № 65025), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 430 «Об утверждении Правил обеспечения Центрами управления в кризисных ситуациях территориальных органов МЧС России координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления гражданской обороной, организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на межрегиональном и региональном уровнях» (зарегистрирован в Минюсте России 27.09.2021 № 65150), приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, другими нормативными документами в области информационного взаимодействия, а также соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии, подписанными в установленном порядке.

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

1. **Основные задачи ЕДДС**

ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

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

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

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

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

оповещение и информирование руководящего состава Администрации муниципального округа, органов управления и сил муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС о ЧС (происшествии);

обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествия);

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Основные функции**

На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации;

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

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

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

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

обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами муниципального округа вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествии);

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

оповещение руководящего состава Администрации муниципального округа, органов управления и сил ГО и муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС о ЧС (происшествиях);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

информационное обеспечение КЧС и ОПБ муниципального округа;

накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных о муниципальном округе, органах управления на территории муниципального округа (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории муниципального округа, потенциально опасных объектах (далее- ППО), критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;

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

контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения, а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации;

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

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

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

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

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

1. **Порядок работы ЕДДС**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Ежемесячно начальником ЕДДС (или лицом, его замещающим) проводится анализ функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального округа.

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

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

**6. Режимы функционирования ЕДДС**

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

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

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

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

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление справки-доклада Главе муниципального округа;

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

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке Главе муниципального округа (председателю КЧС и ОПБ), заведующему отделом по МП, ГО и ЧС, начальнику ЕДДС, в ДДС, ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествий), в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области и в подразделения ОИВС, обеспечивающие деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

по решению Главы муниципального округа (председателя КЧС и ОПБ) с пульта управления ЕДДС или ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области проводит информирование населения о ЧС;

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

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

разработку, корректировку и согласование с ДДС, ЭОС и организациями соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);

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

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

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

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

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

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

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

6.5. В режим повышенной готовности ЕДДС привлекаемые ДДС, ЭОС, переводятся решением Главы муниципального округа при угрозе возникновения ЧС. В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

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

оповещение и персональный вызов должностных лиц КЧС и ОПБ округа, отдела по МП, ГО и ЧС;

передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ, заведующему отделом по МП, ГО и ЧС, начальнику ЕДДС, в ДДС, ЭОС, силам и средствам муниципального звена ОТП РСЧС, которые необходимо направить к месту ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области;

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

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

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

контроль и координацию действий ДДС, ЭОС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС или смягчению ее последствий;

обеспечение информирование населения о ЧС;

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

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление Главе муниципального округа справки-доклада;

доведение информации об угрозе возникновения ЧС до старост населенных пунктов;

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

6.6. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС и силы и средства муниципального звена ОТП РСЧС переводятся решением Главы муниципального округа при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

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

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

осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ДДС, ЭОС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС, действующих на территории округа, проводит оповещение должностных лиц в соответствии со схемой оповещения;

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

осуществляет сбор, обработку уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также оперативное управление действиями ДДС, ЭОС, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС;

осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, Главой муниципального округа (председателем КЧС и ОПБ), заведующим отделом по МП, ГО и ЧС, начальником ЕДДС, оперативной дежурной сменой ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, оперативным штабом ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушения пожаров ГУ МЧС России по Новгородской области, оперативной группой Администрации муниципального округа, ДДС, ЭОС организаций, а также с Главой территориального отдела и старостами населенных пунктов о ходе реагирования на ЧС и ходе ведения аварийно-восстановительных работ;

осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

готовит и представляет в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области донесения о ЧС в соответствии в установленном порядке;

готовит предложения в решение КЧС и ОПБ муниципального округа на ликвидацию ЧС;

ведет учет сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС.

6.7. При подготовке к ведению и ведении ГО ЕДДС осуществляют:

получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления ГО;

организацию оповещения руководящего состава ГО муниципального округа, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов;

обеспечение оповещения населения, находящегося на территории муниципального округа;

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

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

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

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

6.10. Администрацией муниципального округа, не находящейся в безопасном районе, при приведении в готовность ГО предусматривается размещение ОДС ЕДДС на защищенных пунктах управления.

1. **Состав и структура ЕДДС**

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

7.2. В состав руководства ЕДДС входят: начальник ЕДДС, заместитель начальника ЕДДС (заместитель начальника ЕДДС - старший дежурный оперативный);

дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС: старший дежурный оперативный, дежурные оперативные, помощники дежурного оперативного – операторы – 112 (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112);

аналитик;

специалист службы технической поддержки.

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

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

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

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

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

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

1. **Комплектование и подготовка кадров ЕДДС**

8.1. Комплектование персоналом ЕДДС осуществляется начальником ЕДДС. Назначение на должность и освобождение от должности начальника ЕДДС осуществляется в установленном порядке директором МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» по согласованию с начальником отдела по МП, ГО и ЧС.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

состав сил и средств постоянной готовности муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, их задачи, порядок их привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

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

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

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

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

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

общую характеристику соседних муниципальных образований;

функциональные обязанности и должностные инструкции;

алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;

документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения;

правила и порядок ведения делопроизводства.

9.2. Начальник (заместитель начальника) ЕДДС должен обладать навыками:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль выполнения поставленных перед ЕДДС задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального округа и службами жизнеобеспечения муниципального округа;

организовывать оперативно-техническую работу, дополнительное профессиональное образование персонала ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;

уметь использовать в работе информационные системы.

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

9.4. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен обладать навыками:

осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;

применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки;

обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет;

использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

применять данные информационных систем и расчетных задач;

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

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

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

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

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

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

запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;

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

9.5. Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального округа;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС;

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

9.6. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС:

наличие высшего или среднего профессионального образования;

умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале ОДС ЕДДС;

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

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

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности;

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

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

**10. Требования к помещениям ЕДДС**

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

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

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

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

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

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

10.6. Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал ОДС ЕДДС оборудуется автоматическим запорным устройством и средствами видеонаблюдения. Порядок допуска в помещения ЕДДС устанавливается Администрацией муниципального округа.

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

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

1. **Требования к оборудованию ЕДДС**

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

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

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

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

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

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

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

Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов:

первичный маршрутизатор (коммутатор);

коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналообразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения.

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

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

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

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

АРМ персонала ЕДДС с установленными информационными системами.

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

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

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

11.2.2.1. Видеокодек может быть реализован как на аппаратной, так и на программной платформе. Видеокодек должен обеспечивать:

работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, SIP);

выбор скорости соединения;

подключение видеокамер в качестве источника изображения;

подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

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

11.2.2.3. Микрофонное оборудование должно обеспечивать:

разборчивость речи всех участников селекторного совещания;

подавление «обратной связи»;

включение/выключение микрофонов участниками совещания;

возможность использования более чем одного микрофона.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.1.1. Мини-АТС должна обеспечивать:

прием телефонных звонков одновременно от нескольких абонентов;

автоматическое определение номера звонящего абонента;

сохранение в памяти входящих, исходящих и пропущенных номеров;

прямой набор номера с телефонных аппаратов (дополнительных консолей);

переадресацию вызова на телефоны внутренней телефонной сети и городской телефонной сети общего пользования.

11.3.1.2. Телефонные аппараты должны обеспечивать:

отображение номера звонящего абонента на дисплее;

набор номера вызываемого абонента одной кнопкой;

одновременную работу нескольких линий;

функцию переадресации абонента;

возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором;

наличие микротелефонной гарнитуры.

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

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

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

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

Должны быть предусмотрены резервные каналы связи.

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

Система радиосвязи должна состоять из следующих основных элементов:

УКВ-радиостанция;

КВ-радиостанция.

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

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

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

сеть электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;

сеть проводного радиовещания;

сеть уличной радиофикации;

сеть кабельного телерадиовещания;

сеть эфирного телерадиовещания;

сеть подвижной радиотелефонной связи;

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

сети связи операторов связи и ведомственные;

сети систем персонального радиовызова;

информационно-телекоммуникационная сеть интернет;

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

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

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

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

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

11.3.4. Система внутренней связи должна обеспечивать оповещение лиц, находящихся в ЕДДС посредством задействования оборудования звукоусиления, установленного в помещениях ЕДДС (является необязательным требованием к ЕДДС, размещенным в 2 – 3 смежных помещениях небольшой площади).

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

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

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

11.4. Общие требования к составу объектов, оборудованию, структуре системы - 112 определены Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.03-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».

1. **Финансирование ЕДДС**

12.1. Финансирование создания и деятельности ЕДДС является расходным обязательством Администрации муниципального округа и осуществляется из средств бюджета муниципального округа или иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая бюджет Новгородской области.

12.2. Для планирования финансовых средств на содержание ЕДДС с учетом вопросов обеспечения деятельности ЕДДС издается нормативный правовой акт, устанавливающий нормативные затраты на обеспечение функций Администрации муниципального округа и подведомственных казенных учреждений, который включает в себя нормирование затрат по закупке товаров, работ и услуг для обеспечения продовольственного и вещевого обеспечения и прочие затраты на закупку товаров, работ, услуг в целях реализации своих функций.

12.9. Заработная плата сотрудников ЕДДС начисляется на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа».

**13. Требования к защите информации**

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.01.2023 № 9

с. Марёво

**О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

В соответствии со статьей 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации, на основании поступивших заявлений заинтересованных лиц о предоставлении земельного участка в аренду, Администрация Марёвского муниципального округа, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности:

ЛОТ № 1- земельный участок с кадастровым номером 53:09:0031501:122, площадью 91758 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский муниципальный район, Молвотицкое сельское поселение, земельный участок 88сх, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – сельскохозяйственное использование;

ЛОТ № 2 - земельный участок с кадастровым номером 53:09:0070101:159, площадью 30001 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский муниципальный округ, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для ведения товарного сельскохозяйственного производства;

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется ежегодный размер арендной платы.

2. Установить:

2.1. В качестве продавца - Администрацию Марёвского муниципального округа;

2.2. Форма аукциона - открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о ежегодном размере арендной платы;

2.3. Место проведения аукциона: 175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д.27. (тел. (81663) 2-13-65);

2.4. Дата и время проведения аукциона – 21 февраля 2023 года в 11 часов;

2.5. Начальная цена предмета аукциона, указанного в пункте 1 настоящего постановления (ежегодный размер арендной платы за использование земельного участка) составляет:

ЛОТ № 1 – 2821 руб. 56 коп. (две тысячи восемьсот двадцать один рубль 56 копеек);

ЛОТ № 2 – 922 руб. 53 коп. (девятьсот двадцать два рубля 53 копейки);

2.6. Шаг аукциона в размере 3 процента от начальной цены предмета аукциона:

ЛОТ № 1 – 84 руб. 65 коп. (восемьдесят четыре рубля 65 копеек);

ЛОТ № 2 – 27 руб. 68 коп. (двадцать семь рублей 68 копеек);

2.7. Размер задатка в размере 20 процентов от начальной цены предмета аукциона (ежегодного размера арендной платы):

ЛОТ № 1 – 569 руб. 85 коп. (пятьсот шестьдесят девять рублей 85 копеек);

ЛОТ № 2 - 184 руб. 51 коп. (сто восемьдесят четыре рубля 51 копейка);

Задатки вносятся на следующие реквизиты:

УФК по Новгородской области г. Великий Новгород

ИНН 5308003814; КПП 530801001, БИК 014959900, р/с 03232643495230005000 в Отделении Новгород г. Великий Новгород, лицевой счет 05503D01410, кор. сч. 4010281014537000002, ОКТМО 49523000101;

2.8. Срок заключения договора аренды – 49 (сорок девять) лет;

2.9. Заявки на участие в аукционе принимаются с 27.12.2022 по 25.01.2023, в рабочие дни с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут, по адресу: 175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д. 27, 1 этаж, отдел муниципального имущества, архитектуры и строительства администрации муниципального округа (тел. (81663) 2-13-65 доб.6822);

2.10. Дата определения участников аукциона 26.01.2023 года, путем рассмотрения поступивших заявок и оформления соответствующего протокола.

3. Утвердить прилагаемые форму заявки, проект договора задатка и текст извещения о проведении аукциона.

4. Разместить извещение о проведении аукциона в муниципальной газете «Марёвский вестник», на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением администрации

муниципального округа

от 16.01.2023 № 9

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

Администрация Марёвского муниципального округа объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель населённых пунктов, находящихся в государственной собственности, в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы.

1. Организатором аукциона является Администрация Марёвского муниципального округа (175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д.27. (контактный телефон (81663) 21365).

2. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Марёвского муниципального округа на основании постановления от  № «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

3. На основании части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

4. Место проведения аукциона: Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д.27.

5. Дата и время проведения аукциона: 21февраля 2023 года в 11 часов 00 минут.

6. Дата и время подведения итогов аукциона: 22 февраля 2023 года.

7. Порядок приема заявок на участие в аукционе, порядок определения участников аукциона, а также порядок проведения аукциона определяется статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды на:

земельный участок с кадастровым номером 53:09:0031501:122, площадью 91758 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский муниципальный район, Молвотицкое сельское поселение, земельный участок 88сх, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – сельскохозяйственное использование;

земельный участок с кадастровым номером 53:09:0070101:159, площадью 30001 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский муниципальный округ, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для ведения товарного сельскохозяйственного производства;

9. Земельный участок обременен следующими правами других лиц:

Беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

10. Начальная цена предмета аукциона (ежегодный размер арендной платы за использование земельного участка) составляет:

ЛОТ № 1 – 2821 руб. 56 коп. (две тысячи восемьсот двадцать один рубль 56 копеек)

ЛОТ № 2 – 922 руб. 53 коп. (девятьсот двадцать два рубля 53 копейки);

Шаг аукциона в размере 3 процента от начальной цены предмета аукциона:

ЛОТ № 1 – 84 руб. 65 коп. (восемьдесят четыре рубля 65 копеек);

ЛОТ № 2 – 27 руб. 68 коп. (двадцать семь рублей 68 копеек);

Размер задатка в размере 20 процентов от начальной цены предмета аукциона (ежегодного размера арендной платы):

ЛОТ № 1 – 569 руб. 85 коп. (пятьсот шестьдесят девять рублей 85 копеек);

ЛОТ № 2 - 184 руб. 51 коп. (сто восемьдесят четыре рубля 51 копейка);

11. Задатки вносятся на следующие реквизиты: УФК по Новгородской области г. Великий Новгород

ИНН 5308003814; КПП 530801001, БИК 014959900, р/с 03232643495230005000 в Отделении Новгород г. Великий Новгород, лицевой счет 05503D01410, кор. сч. 4010281014537000002, ОКТМО 49523000101

Задаток должен быть внесён заявителем на указанный счет до дня окончания приема заявок (включительно) на участие в аукционе – до 25 января 2023 года.

12. Порядок возврата задатков:

участникам аукциона в случае принятия решения об отказе в проведении аукциона - в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения;

заявителю в случае поступления уведомления об отзыве заявки - в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

заявителю в случае отзыва заявки позднее дня окончания срока приема заявок – в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

 заявителю, не допущенному к участию в аукционе, - в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем - в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за земельный участок.

13. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

заявка на участие в аукционе, по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя, рекомендуется представить оформленную надлежащим образом доверенность (статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

В отношении заявителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей организатор аукциона запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

14. Порядок приема заявок: Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: 175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д.27, 1 этаж (Отдел муниципального имущества, архитектуры и строительства администрации муниципального округа), по рабочим дням с 27 декабря 2022 года по 25 января 2023 года с 08 часов 30 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 12 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин.

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе, а также ознакомиться с примерной формой договора аренды земельного участка и с порядком проведения аукциона.

Проект договора аренды, проект договора задатка и форма заявки на участии в аукционе размещены на официальном сайте Администрации Марёвского округа <http://www.marevoadm.ru/>, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

15. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и определение участников аукциона состоится 18 февраля 2023 года, по адресу, указанному в пункте 14 настоящего извещения, путем рассмотрения поступивших заявок и оформления соответствующего протокола.

16. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

17. В случае, если подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, в течение десяти дней со дня подписания протокола, заявителю направляются три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

18. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы.

19. Договора аренды земельных участков заключаются на 49 (Сорок девять) лет, с победителем аукциона или единственным принявшем участие в аукционе участником. Ежегодный размер арендной платы за использование земельного участка, определенный в соответствии с результатами аукциона устанавливается на период срока действия договора аренды.

20. Проект договора аренды направляется победителю аукциона или иному лицу, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные указанными пунктами.

В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписали и не представили в Отдел по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом указанный договор, в отношении таких лиц направляются сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Отдел по экономическому развитию, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

21. Победитель аукциона, иное лицо, с которым заключается договор аренды, обязан обеспечить государственную регистрацию в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с действующим законодательством.

22. Извещение о проведении аукциона подлежит опубликованию в муниципальной газете «Марёвский вестник», и размещению на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.marevoadm.ru/>

Утверждена

постановлением администрации

муниципального округа

от 16.01.2023 № 9

В Администрацию Марёвского

муниципального округа

**Заявка**

**на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка**

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. с. Марёво

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для юридических лиц-полное наименование, организационно-правовая форма,)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о государственной регистрации; для физических лиц- Ф.И.О., паспортные данные

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя (ей)\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Изучив сведения, указанные в извещения о проведении аукциона, я (мы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, или наименование юридического лица)

принимаю (принимаем) решение и заявляю (заявляем) об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося в государственной собственности (далее - Участок), на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

Участок имеет следующие адресные ориентиры и характеристики:

а) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г)рзрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. В случае признания меня победителем аукциона, беру (берем) на себя обязательство подписать протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и оплатить установленную по результатам аукциона арендную плату, в сроки, определяемые договором аренды.

3.До подписания вышеуказанных документов настоящее Заявление будет считаться имеющим силу договора между нами.

4. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который подлежит возврату сумма задатка:

р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Осмотр земельного участка на местности произведен. Претензий к организатору аукциона не имею (не имеем).

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., физического лица, Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (ФИО, подпись)

МП

Заявка принята «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года в \_\_\_­\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О. лица, принявшего заявку)

Утвержден

постановлением администрации

муниципального округа

от  16.01.2023 № 9

**Договор задатка №\_\_\_**

с. Марёво « » \_\_\_\_\_\_ 2023 г

Администрация Марёвского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Организатор Аукциона», в лице Главы муниципального округа Горкина Сергея Ивановича, действующего на основании Устава Марёвского муниципального округа, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** именуемый в дальнейшем «Претендент», с другой стороны, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Претендент, для участия в открытом аукционе по продаже права заключения договора аренды ниже перечисленных земельных участков:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование имущества | Начальная цена годовой арендной платы(руб.) | Сумма задатка(руб.) |
|  |  |  |

перечисляет, а организатор Аукциона принимает в бюджет муниципального округа на счет получателя УФК по Новгородской области г. Великий Новгород

ИНН 5308003814; КПП 530801001, БИК 014959900, р/с 03232643495230005000 в Отделении Новгород г. Великий Новгород, лицевой счет 05503D01410, кор. сч. 4010281014537000002, ОКТМО 49523000101,сумму задатка.

Указанный задаток вносится Претендентом в качестве обеспечения заключения договора аренды и в обеспечение оплаты выше перечисленного земельного участка, объявленного в извещении на проведение аукциона на право заключения договора аренды, опубликованного в муниципальной газете «Марёвский вестник» от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2023 года, а также на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в сети «Интернет» http://marevoadm.ru/ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru., « » \_\_\_\_\_\_\_ 2023 года извещение № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Передача денежных средств.

2.1. Денежные средства, указанные в пункте 1 настоящего договора, должны быть внесены Претендентом на счет «Организатор Аукциона», указанный в настоящем договоре, не позднее даты окончания приема заявок на участие в Аукционе, а именно, « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года до 17 часов 00 минут и считаются внесенными с момента их перечисления на Счет организатора Аукциона.

Документом, подтверждающим внесение задатков на счет, является выписка со счета организатора торгов.

2.2. Организатор Аукциона не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на Счет в качестве задатка от Претендента.

2.3. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим договором, проценты не начисляются.

2.4. Возврат задатка в соответствии с разделом 3 настоящего договор и осуществляется по следующим реквизитам: счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Возврат задатка

3.1. В случае если Претендент не допущен к участию в Аукционе, организатор Аукциона обязуется перечислить сумму задатка на указанный Претендентом в п.2.4. настоящего договора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.2. В случае если Претендент не признан победителем Аукциона, организатор Аукциона обязуется перечислить сумму задатка на указанные претендентом в п.2.4. настоящего договора реквизиты, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах Аукциона.

3.3. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки на участие в Аукционе организатор Аукциона обязуется перечислить сумму задатка на указанные претендентом в п.2.4. настоящего договора реквизиты, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

3.4. Задаток, внесенный Претендентом, призванный победителем Аукциона и заключившим с организатором Аукциона договор аренды засчитывается организатором Аукциона в счет платы за земельный участок.

3.5. В случае если Претендент в течение тридцати дней со дня направления организатором Аукциона проекта договора аренды не подписал и не представил указанный договор, организатор Аукциона направляет сведения, для включения Претендента в реестр недобросовестных участников аукциона. Внесенный задаток не возвращается

3.6. В случае отказа в проведении Аукциона организатор Аукциона в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения возвращает внесенный задаток Претенденту.

3.7. Опубликование извещения об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» <http://www.torgi.gov.ru>, и на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в сети «Интернет» http://marevoadm.ru/

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и прекращает свое действие исполнением сторонами обязательств, предусмотренных договором.

4.2. Настоящий договор регулируется действующим законодательством Российской федерации.

4.3. Все возможные споры и разногласия будут разрешаться сторонами путем переговоров. в случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они будут переданы на решение Арбитражного суда Новгородской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий договор составлен в двух имеющих одинаковую силу экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.Адреса и реквизиты сторон:

Организатор Аукциона: Администрация Марёвского муниципального округа

юридический адрес: 175350, Новгородская обл., с. Марёво, ул. Советов, д. 27.

Претендент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Подписи Сторон

Организатор Аукциона **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_С.И. Горкин\_\_\_\_

 (подпись)

 М.П.

Претендент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, Ф.И.О.)

Утверждено

постановлением администрации

муниципального округа

от  16.01.2023 № 9

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных (для физических лиц)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией Марёвского муниципального округа моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года, № 152-ФЗ «О персональных данных», и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей рассмотрения по существу заявки на участие в аукционе (торгах), по продаже земельного участка, в случае победы на аукционе (торгах),

 (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. по окончании оказания муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель: Дума Марёвского муниципального округаИздатель: Администрация Марёвского муниципального округаАдрес издателя: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27. | Главный редактор: Горкин С.И.Адрес редакции: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27.Тел./ факс: (881663)21162E-mail: admin@marevoadm.ruТираж: 6 экземпляров.Подписано в печать 18.01.2023 по графику (16.30), по факту (16.30).Материалы этого выпуска публикуются бесплатно.Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации: не требует регистрации на основании ст. 12 закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» |

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2021 № 1453 «Об утверждении перечня экстренных оперативных служб, вызов которых круглосуточно и бесплатно обязан обеспечить оператор связи пользователю услуг связи». [↑](#footnote-ref-1)