



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредитель:
Совет депутатов
Мошенского
сельского поселения

23
октября
2013 года
№ 114

Официальный вестник *Мошенского сельского поселения*

Официальный вестник Мошенского сельского поселения	НАШ АДРЕС: 174450, село Мошенское, ул. 1 Мая, д.10	ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 63-015	Тираж 100 экз. Подписано в печать 22.10.2013 Бесплатно	Главный редактор Глава сельского поселения О.Ю. Михайлов
---	---	---------------------------------	---	---

Оглавление

1. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.10.2013 № 532 "Об утверждении отчета об исполнении бюджета Мошенского сельского поселения за 9 месяцев 2013 года" стр.3
 2. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.10.2013 № 533 "О земельном налоге" стр.7
 3. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.10.2013 № 534 "О внесении изменений в Генеральный план Мошенского сельского поселения" стр.10
 4. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.10.2013 № 535 "О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Мошенского сельского поселения" стр.10
 5. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.10.2013 № 536 "Об утверждении Положения о добровольных формированиях населения по охране общественного порядка на территории Мошенского сельского поселения" стр.11
 6. Постановление Администрации Мошенского сельского поселения от 04.10.2013 № 126 "О внесении изменений в состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда" стр.18
 7. Постановление Администрации Мошенского сельского поселения от 15.10.2013 № 132 "Об организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Мошенского сельского поселения" стр.19
 8. Постановление Администрации Мошенского сельского поселения от 18.10.2013 № 135 "Об утверждении Порядка планирования финансово-хозяйственной деятельности и отчетности руководителей муниципальных унитарных предприятий Мошенского сельского поселения" стр.41
 9. Распоряжение Администрации Мошенского сельского поселения от 09.10.2013 № 115-рг "Об утверждении методических рекомендаций по внедрению системы оценки гражданами качества предоставления Администрацией Мошенского сельского поселения муниципальных услуг" стр.49
 10. Информация о присвоении статуса гарантирующего поставщика стр.54
-

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения
от 17.10.2013 №532 с. Мошенское
Об утверждении отчета об исполнении бюджета Мошенского сельского
поселения за 9 месяцев 2013 года**

В соответствии с положения от 30.06.2009 № 240 " О бюджетном процессе в Мошенском сельском поселении"

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Мошенского сельского поселения за 9 месяцев 2013 года.

2. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения О.Ю. Михайлов

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
за 9 месяцев 2013 года**

1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Доходы бюджета - всего в том числе:		23 802 250,00	15 386 079,16
<i>Налог на доходы физических лиц</i>	18210102000010000110	2 831 000,00	1 782 227,47
<i>Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений</i>	18210601030100000110	100 000,00	27 733,17
<i>Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений</i>	18210606013100000110	214 000,00	24 920,18
<i>Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений</i>	18210606023100000110	443 000,00	448 045,64
<i>Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)</i>	90311105035100000120	39 600,00	54 912,26
<i>Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)</i>	90311109045100000120	50 000,00	12 561,57

Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	90311302995100000130	1 400,00	1 440,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	90311402053100000410	194 500,00	194 447,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	90311406025100000430	168 600,00	168 553,00
Дотация бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	90320201001100000151	2 750 000,00	2 063 000,00
Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	90320201003100000151	168 000,00	126 000,00
Субсидия на поддержку сельских поселений	90320202999100000151	6 425 800,00	3 025 800,00
Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	90320203015100000151	233 300,00	166 700,00
Субвенция бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	90320203024100000151	8 824 400,00	6 795 000,00
Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	90320204014100000151	300,00	300,00
Арендная плата за земли, находящиеся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю и поступления от продажи права на заключение договоров аренды указанных земель	96611105010100000120	900 000,00	485 457,95
Доходы от продажи земельных участков	96611406013100000430	10 000,00	8 980,92
Субсидия для обеспечения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	90320202088100000151	334 657,00	0,00
Субсидия на реализацию мероприятий региональной адресной программы "Переселение граждан, проживающих на Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2013-2015 годах с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства"	90320202089100000151	113693,00	0,00

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Расходы бюджета - всего в том числе:		23 955 750,00	15 385 703,63

Заработная плата	00001020020300121211	411 800,00	298 337,12
Начисления на оплату труда	00001020020300121213	124 700,00	92 267,81
Прочие выплаты	00001020020300122212	44 500,00	44 500,00
Заработная плата	00001040020400121211	1 900 000,00	1 394 850,85
Начисления на оплату труда	00001040020400121213	573 100,00	416 424,77
Прочие выплаты	00001040020400122212	223 900,00	223 900,00
Услуги связи	00001040020400244221	60 000,00	46 124,76
Транспортные услуги	00001040020400244222	34 600,00	34 537,28
Коммунальные услуги	00001040020400244223	217 799,60	135 277,28
Услуги по содержанию имущества	00001040020400244225	22 920,00	15 083,98
Прочие услуги	00001040020400244226	117 000,00	87 551,11
Прочие расходы	00001040020400244290	12 800,00	9 117,25
Увеличение стоимости материальных запасов	00001040020400244340	24 999,97	23 926,00
Прочие расходы	00001040020400851290	47 900,00	43 310,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00001060022500540251	72 000,00	54 000,00
Прочие расходы	00001110700500870290	7 000,00	0,00
Прочие услуги	00001130014700244226	18 500,00	18 500,00
Прочие услуги	00001130900200244226	11 500,00	11 000,00
Прочие услуги	00001137950012244226	13 000,00	0,00
Прочие услуги	00001137950015244226	19 100,00	0,00
Заработная плата	00002030013600121211	163 300,00	96 755,40
Начисления на оплату труда	00002030013600121213	50 000,00	27 214,29
Коммунальные услуги	00002030013600244223	20 000,00	0,00
Прочие услуги	00003107950006244226	50 875,00	21 134,16
Увеличение стоимости материальных запасов	00003107950006244340	2 125,00	2 125,00
Увеличение стоимости материальных запасов	00003147950001244340	1 000,00	0,00
Услуги по содержанию имущества	00004093150200244225	591 000,00	591 000,00
Услуги по содержанию имущества	00004095221605244225	2 434 000,00	2 434 000,00
Услуги по содержанию имущества	00004097950010244225	676 000,00	369 425,19
Услуги по содержанию имущества	00004097950013244225	31 510,40	31 510,40
Услуги по содержанию имущества	00004097950016244225	129 000,00	128 593,00
Прочие услуги	00004123400300244226	59 157,56	59 157,56
Прочие расходы	00004127950008244290	5 000,00	0,00
Увеличение стоимости основных средств	00005010980104244310	334 657,00	0,00
Увеличение стоимости основных средств	00005010980204244310	113 693,00	0,00
Услуги по содержанию имущества	00005013500200243225	636 000,00	343 740,37
Увеличение стоимости основных средств	00005015221100244310	3 400 000,00	0,00
Увеличение стоимости основных средств	00005017950003244310	178 950,00	0,00

Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00005023510200810242	5 664 400,00	5 154 250,40
Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям	00005023510300810241	1 864 888,34	350 012,96
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00005023510300810242	1 290 736,64	1 290 736,64
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00005023510600810242	276 000,00	184 000,00
Услуги по содержанию имущества	00005027950005244225	40 120,00	0,00
Увеличение стоимости материальных запасов	00005027950005244340	3 480,00	3 480,00
Коммунальные услуги	00005036000100244223	1 051 734,97	508 106,10
Услуги по содержанию имущества	00005036000100244225	192 000,00	174 325,21
Прочие услуги	00005036000300244226	60 372,50	60 372,50
Увеличение стоимости материальных запасов	00005036000300244340	57 685,00	57 685,00
Транспортные услуги	00005036000500244222	15 200,00	15 200,00
Услуги по содержанию имущества	00005036000500244225	100 170,00	82 200,00
Прочие услуги	00005036000500244226	401 785,00	366 659,40
Прочие расходы	00005036000500244290	5 000,00	5 000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	00005036000500244340	48 215,00	48 211,84
Прочие расходы	00007074310100244290	6 000,00	6 000,00
Прочие услуги	00007075223400244226	800,00	0,00
Прочие услуги	00007077950007244226	400,00	0,00
Прочие расходы	00008014400100244290	27 000,00	24 100,00
Прочие расходы	00011015129700244290	12 000,00	2 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)		-153 500,00	375,53
3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА			
Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджета - всего		153 500,00	-375,53
в том числе: источники внутреннего финансирования бюджета из них:		0,00	0,00

источники внешнего финансирования бюджета из них:		0,00	0,00
Изменение остатков средств		153 500,00	-375,53
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений		00001050201100000510 -23 802 250,00	-15 386 079,16
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений		00001050201100000610 23 955 750,00	15 385 703,63

СВЕДЕНИЯ

о численности муниципальных служащих и служащих Администрации Мошенского сельского поселения по состоянию на 1 октября 2013 года

Численность муниципальных служащих (чел.) - 6

Расходы на их денежное содержание (тыс. руб.) - 1347608,34

Численность служащих (чел.) - 4

Расходы на их денежное содержание (тыс. руб.) - 769099,89

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения
от 17.10.2013 №533 с. Мошенское
О земельном налоге**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о земельном налоге.
2. Считать утратившими силу решения Совета депутатов Мошенского сельского поселения:
от 25.10.2010 № 348 "О земельном налоге";
от 31.10.2011 № 409 "О внесении изменений в решение Совета депутатов от 25.10.2010 № 348";
от 18.06.2012 № 457 "О внесении изменений в положение о земельном налоге".
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.
4. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения

О.Ю. Михайлов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ**

Статья 1. Общие положения

Положение о земельном налоге вводится на территории Мошенского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации настоящим Положением определяются налоговые ставки земельного налога (далее - налог), налоговый и отчетный периоды, порядок и сроки уплаты налога, авансового платежа по налогу, порядок и сроки представления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы, а также устанавливаются налоговые льготы.

Налогоплательщиками признаются лица, определенные в статье 388 Налогового кодекса Российской Федерации.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса.

Порядок определения налоговой базы устанавливается статьями 390 - 392 Налогового кодекса Российской Федерации.

Статья 2. Налоговый период. Отчетный период

2.1. Налоговым периодом признается календарный год.

2.2. Отчетными периодами для налогоплательщиков – организаций и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Статья 3. Налоговые ставки

3.1. Налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:

0,2 процента – в отношении земельных участков, отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в поселениях и используемых для сельскохозяйственного производства;

в отношении земельных участков, занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или предоставленных для жилищного строительства;

в отношении земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства;

1,5 процента - в отношении прочих земельных участков.

3.2. Совет депутатов Мошенского сельского поселения вправе устанавливать дифференцированные налоговые ставки в зависимости от категории земель и (или) разрешенного использования земельного участка.

Статья 4. Налоговые льготы

Освобождаются от уплаты земельного налога налогоплательщики, указанные в статье 395 Налогового кодекса Российской Федерации, а также:

- 1) Граждане, осуществляющие проектирование и строительство индивидуального жилого дома взамен сгоревшего (на основании акта о пожаре);
- 2) Организации, реализующие инвестиционные проекты, одобренные в установленном порядке Администрацией района и соответствующие требованиям, установленным Правилами расчета момента достижения полной окупаемости вложенных средств, расчетного срока окупаемости и определения иных

особенностей применения льгот для организаций, осуществляющих инвестиционные проекты в Новгородской области, утвержденными постановлением Новгородской областной Думы от 29.01.97 № 500-ОД;

3) Граждане в возрасте восьмидесяти и более лет, которым предоставлены земельные участки для эксплуатации индивидуального жилого дома, при условии регистрации в нем постоянного места жительства;

4) Органы государственной власти и местного самоуправления, финансируемые за счет средств бюджета муниципального образования.

5) Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны в отношении земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства. Для получения льготы в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы N 1 по Новгородской области представляются документы, подтверждающие право на получение данной льготы.

Статья 5. Порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу

Порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу устанавливается статьей 396 Налогового кодекса Российской Федерации.

Статья 6. Порядок и сроки представления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы

6.1. Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы, предусмотренные статьей 4 настоящего положения, представляют документы, подтверждающие такое право, в налоговые органы по месту нахождения земельного участка.

6.2. Документы, подтверждающие право на уменьшение налоговой базы в соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, представляются физическими лицами в налоговые органы по месту нахождения земельного участка, признаваемого объектом налогообложения.

6.3. Срок представления документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы - 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Статья 7. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу

Налогоплательщики, в отношении которых отчетный период определен как квартал, исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Налогоплательщики – организации и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, уплачивают авансовые платежи по налогу не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября.

По истечении налогового периода, налогоплательщики – организации и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, уплачивают налог в срок не позднее 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налогоплательщики – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, уплачивают земельный налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом, - не позднее 15 ноября года, следующего за истекшим налоговым периодом, начиная с налогового периода 2012 года.

Налогоплательщики – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, не уплачивают авансовые платежи по земельному налогу.

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения
от 17.10.2013 №534 с. Мошенское**

О внесении изменений в Генеральный план Мошенского сельского поселения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Мошенского сельского поселения

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Генеральный план Мошенского сельского поселения, утвержденный решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 24.03.2011 № 377, дополнив пункт 9.1 раздела 9 главы III, после слов: «• повышение качества и комфортности проживания, полное благоустройство домов;» абзацем следующего содержания: «• участия населения в реализации механизма федеральных и областных целевых программ по обеспечению жильём граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.».

2. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения.

Глава сельского поселения

О.Ю. Михайлов

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения
от 17.10.2013 №535 с. Мошенское**

**О внесении изменений в Положение о порядке осуществления
муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на
территории Мошенского сельского поселения**

Рассмотрев требование прокуратуры Мошенского района от 27 сентября 2013 года и в соответствии с пунктом 1 и 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Мошенского сельского поселения утвержденное решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 06.03.2013 № 504 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Мошенского сельского поселения»

1.1. Изложить п.1 раздела 2, в следующей редакции:

«1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;».

1.2. Изложить п.3.1. раздела 3 в следующей редакции:

«3.1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля. **Типовая форма** распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя, органа муниципального контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.».

2. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения **О.Ю. Михайлов**

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения
от 17.10.2013 №536 с. Мошенское**

**Об утверждении Положения о добровольных формированиях населения по
охране общественного порядка на территории Мошенского сельского
поселения**

В целях создание на территории сельского поселения условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, руководствуясь пунктом 33 части 1 статьи 14 Федерального [закона](#) от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о добровольных формированиях населения по охране общественного порядка на территории сельского поселения.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения»

Глава сельского поселения **О.Ю. Михайлов**

ПОЛОЖЕНИЕ

о добровольных формированиях населения по охране общественного порядка на территории Мошенского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального [закона](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областного закона от 12.07.2007 № 139-ОЗ «Об участии граждан Российской Федерации в охране общественного порядка на территории Новгородской области» и [Устава](#) Мошенского сельского поселения, в целях создание на территории сельского поселения условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.

1.2. Настоящее Положение определяет правовые основы и формы участия граждан Российской Федерации (далее - граждане) в охране общественного порядка на территории сельского поселения.

1.3. Добровольные формирования населения по охране общественного порядка (далее - ДФН) создается по месту жительства граждан, на предприятиях и в организациях независимо от формы собственности для содействия МО МВД России «Боровичский» (далее - Отдел) в обеспечении общественного порядка на территории сельского поселения.

1.4. ДФН создаются в виде:

- добровольных народных дружин действующих на основании устава, принятого в соответствии с федеральным законодательством
- общественных объединений, создаваемых и осуществляющих свою деятельность в соответствии с Федеральным [законом](#) от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», уставные цели которых предусматривают оказание содействия отделу в охране общественного порядка.

2. Участие граждан в охране общественного порядка

2.1. В охране общественного порядка на территории сельского поселения могут участвовать граждане:

- достигшие возраста 18 лет;
- не имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- не страдающие психическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией и токсикоманией;
- не признанные по решению суда недееспособными или ограниченно дееспособными;
- не подвергшиеся административным взысканиям за правонарушения, посягающие на общественный порядок или установленный порядок управления.

2.2. Граждане, являющиеся членами ДНФ и участвующие в охране общественного порядка на территории сельского поселения, имеют право:

- пропагандировать правовые знания;
- содействовать отделу в охране общественного порядка путем патрулирования на улицах, в парках, и других общественных местах, а также при проведении культурно-массовых мероприятий;

- содействовать отделу в предотвращении и пресечении преступлений и административных правонарушений;

- оказывать содействие сотрудникам отдела в проверке у граждан документов, удостоверяющих их личность, в случаях, когда установление личности необходимо для выяснения обстоятельств совершения правонарушения или причастности к нему;

- оказывать сотрудникам отдела содействие в доставлении в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в органы внутренних дел лиц, совершивших правонарушения, в целях пресечения правонарушений, когда исчерпаны другие меры воздействия;

- оказывать содействие в изъятии орудий совершения правонарушений или иных предметов, осуществляемом в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством;

- оказывать содействие отделу в профилактической работе с лицами, склонными к совершению преступлений;

- оказывать помощь отделу по предупреждению детской безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;

- участвовать в оцеплении (блокировании) участков местности, осуществлении пропускного режима при действиях по охране общественного порядка в условиях чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф, проведении карантинных мероприятий, проведении массовых мероприятий;

- применять физическую силу, адекватно пресекаемому или предотвращаемому правонарушению, преступлению по правилам и в пределах необходимой обороны либо вследствие крайней необходимости;

- пользоваться в случаях, не терпящих отлагательства, для связи с отделом телефонами, принадлежащими организациям.

2.3. Граждане, участвующие в охране общественного порядка на территории сельского поселения, обязаны:

- соблюдать требования законодательства, не допускать необоснованного ограничения прав и свобод граждан, не совершать действий, унижающих честь и достоинство человека и гражданина;

- оказывать представителям отдела в случае их обращения содействие в выполнении ими функций по охране общественного порядка, предупреждению или пресечению правонарушений;

- принимать меры по оказанию помощи, в том числе доврачебной, гражданам, пострадавшим от правонарушений или от несчастных случаев, а также гражданам, находящимся в беспомощном или ином состоянии, опасном для их здоровья и жизни;

- принимать меры по предотвращению и пресечению правонарушений, охране места происшествия и сообщать о выявленных правонарушениях в правоохранительные органы;

- разъяснять гражданам, в том числе правонарушителям, причины и основания применяемых к ним в целях охраны общественного порядка мер по временному

ограничению их прав и свобод и возникающее в связи с этим у граждан право на обжалование этих действий;

- не разглашать оперативную и иную конфиденциальную информацию о деятельности отдела, ставшую им известной в связи с осуществлением деятельности по охране общественного порядка, а также сведения, относящиеся к частной жизни граждан, если иное не установлено законодательством;

- при исполнении обязанностей иметь при себе удостоверение установленного Администрацией сельского поселения образца;

- постоянно совершенствовать свои правовые знания, овладевать навыками оказания доврачебной помощи, изучать формы и методы предупреждения и пресечения правонарушений;

- выполнять законные распоряжения сотрудника отдела.

2.4. Граждане, участвующие в охране общественного порядка на территории сельского поселения, не имеют права:

- представляться сотрудниками отдела;

- самостоятельно, без сотрудника отдела, осуществлять полномочия, предусмотренные [пунктом 2.2.](#) раздела 2 настоящего Положения;

- осуществлять деятельность, отнесенную действующим законодательством к компетенции органов внутренних дел.

3. Создание ДФН

3.1. ДФН создаются на территории поселения по решению Главы поселения, а также по решению организаций, предприятий, учреждений, расположенных на территории поселения.

3.2. Для организационного оформления ДФН граждане проводят организационные собрания. Собрания проводятся с участием представителя Администрации поселения, а также сотрудника отдела. По итогам организационного собрания составляется протокол об избрании формы ДФН и об избрании кандидатов в члены ДФН. Копия протокола организационного собрания направляется Главе поселения для принятия решения о создании ДФН. По результатам рассмотрения копии протокола организационного собрания Глава поселения принимает решение о создании ДФН в виде постановления Администрации поселения. Копия постановления Администрации поселения о создании ДФН направляется в отдел для уведомления о создании ДФН на территории сельского поселения.

3.3. Для организационного оформления ДФН предприятия, организации, учреждения проводят организационные собрания лиц, желающих вступить в ДФН. Собрание проводится с участием представителей администрации предприятий, организаций, учреждений, а также представителя отдела. Администрация предприятия, организации, учреждения по итогам организационного собрания издает протокол об избрании кандидатов в члены ДФН. Копия протокола организационного собрания направляется в отдел для получения согласия о создании ДФН.

4. Руководство деятельностью ДФН

4.1. Общее руководство деятельностью ДФН осуществляет отдел.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью ДНФ осуществляет его руководитель.

4.3. Оперативное и методическое руководство осуществляет отдел.

4.4. Члены ДНФ работают под руководством сотрудников отдела, выполняя их поручения.

5. Руководитель ДНФ

5.1. Руководитель ДНФ избирается на собрании членов ДНФ.

5.2. Руководитель ДНФ осуществляет непосредственное руководство его деятельностью.

5.3. Руководитель ДНФ:

1) представляет ДНФ в отношениях с отделом, органами местного самоуправления сельского поселения, организациями, индивидуальными предпринимателями;

2) проводит работу по подбору новых членов ДНФ их воспитанию и обучению;

3) ведет документацию ДНФ, связанную с его деятельностью по участию в обеспечении общественного порядка;

4) составляет график и ведет табель выхода на дежурство членов ДНФ, которые представляет для согласования и утверждения в отдел;

5) ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Администрацию поселения отчет о работе ДНФ;

6) вносит в Администрацию поселения предложения о поощрении или наказании членов ДНФ, об опубликовании в средствах массовой информации материалов о работе ДНФ.

5.4. Руководитель ДНФ может иметь заместителя, который избирается на собрании ДНФ из ее членов и выполняет обязанности руководителя ДНФ во время его отсутствия, а также выполняет поручения руководителя ДНФ, связанные с деятельностью ДНФ.

6. Регистрация и ведение реестра ДНФ

6.1. Все ДНФ подлежат обязательной регистрации в Администрации сельского поселения.

6.2. Сведения о вновь созданном ДНФ вносятся в реестр добровольных народных формирований сельского поселения на основании постановления Администрации сельского поселения. Руководителю ДНФ выдается копия указанного постановления.

6.3. Ведение реестра и хранение документов возлагается на Администрацию сельского поселения.

6.4. Реестр состоит из следующих граф:

1) номер по порядку;

2) дата регистрации;

3) наименование ДНФ;

4) фамилия, имя, отчество руководителя ДНФ;

5) количество членов ДНФ;

6) место расположения;

7) дата и номер постановления Администрации сельского поселения о создании ДНФ;

8) дата прекращения деятельности ДНФ;

9) особые отметки.

6.5. В случае прекращения деятельности ДНФ, изменения ее состава в графу реестра «Особые отметки» вносится соответствующая запись.

7. Порядок приема в ДНФ и исключение из его состава

7.1. В ДНФ принимаются граждане на добровольной основе, достигшие 18-летнего возраста.

7.2. Прием в ДНФ производится на строго добровольных началах в индивидуальном порядке на основании личного заявления, к которому гражданин прикладывает характеристику с места работы или учебы, копию паспорта, две фотографии. Данные о личности кандидата в члены ДНФ передаются в отдел для организации проверки его личности. Начальник отдела дает заключение по результатам проверки личности кандидата в члены ДНФ. На основании предъявленных кандидатом в члены ДНФ документов и заключения отдела руководитель ДНФ принимает решение о приеме либо отказе в приеме кандидата в члены ДНФ.

7.3. Решение об исключении из состава ДНФ может быть принято в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена ДНФ;

2) при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Положения;

3) в связи с систематическим (два и более раз) неисполнением членом ДНФ требований настоящего Положения;

4) в случае совершения противоправных деяний.

8. Удостоверение и символика членов ДНФ

8.1. Гражданину, принятому в члены ДНФ, вручается удостоверение установленного Администрацией сельского поселения образца.

8.2. Для внешнего отличия члену ДНФ на период непосредственного выполнения возложенных на него функций выдается нарукавная повязка красного цвета с надписью белого цвета «ДНФ» установленного Администрацией сельского поселения образца.

8.3. Изготовление бланков удостоверений и нарукавных повязок для членов ДНФ организует Администрация сельского поселения за счет средств местного бюджета.

8.4. Порядок учета, хранения и выдачи удостоверений и нарукавных повязок членов ДНФ утверждаются Администрацией поселения.

9. Ответственность члена ДНФ

9.1. За совершение противоправного виновного действия (бездействия) при исполнении обязанностей по участию в обеспечении правопорядка член ДНФ несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Вред, причиненный здоровью или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица, индивидуального предпринимателя

противоправными виновными действиями (бездействиями) члена ДНФ подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. За нарушение законности при исполнении обязанностей по участию в обеспечении общественного порядка, за превышение прав или злоупотребление ими член ДНФ несет установленную законом уголовную или административную ответственность.

10. Меры поощрения и взыскания члена ДНФ

10.1. За активное участие в обеспечении общественного порядка член ДНФ по представлению руководителя ДНФ может быть поощрен Главой сельского поселения, начальником отдела, администрацией организации, индивидуальными предпринимателями по месту работы или учебы, руководителем общественного объединения.

10.2. Виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) направление письма по месту работы или учебы члена ДНФ с извещением о его добросовестном и активном участии в обеспечении охраны общественного порядка;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение Почетной грамотой.

10.3. За мужество и отвагу, проявленные при исполнении обязанностей по участию в обеспечении общественного порядка, член ДНФ в установленном порядке может быть представлен к награждению государственными наградами Российской Федерации.

10.4. Руководители организаций, индивидуальные предприниматели имеют право применять иные меры морального и материального поощрения, социальной защиты работников, принимающих участие в обеспечении общественного порядка.

10.5. На члена ДНФ за недобросовестное отношение к исполнению своих обязанностей, за допущенные нарушения дисциплины могут быть наложены следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) исключение из членов ДНФ.

11. Гарантии деятельности члена ДНФ

11.1. Требования члена ДНФ при исполнении обязанностей по участию в обеспечении общественного порядка, предусмотренные настоящим Положением, обязательны для всех граждан находящихся на территории поселения.

11.2. На деятельность члена ДНФ распространяются положения о необходимой обороне и крайней необходимости, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. В случае временной нетрудоспособности члена ДНФ, наступившей в связи с выполнением обязанностей по участию в обеспечении общественного порядка, ему по месту основной работы выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством. В случае наступления инвалидности по той же причине ему устанавливается трудовая

пенсия по инвалидности в соответствии с федеральным законом Российской Федерации.

11.4. В случае гибели члена ДНФ при исполнении обязанностей по участию в обеспечении общественного порядка нетрудоспособным членам его семьи, состоявшим на его иждивении, назначается пенсия по случаю потери кормильца в соответствии с федеральным законом Российской Федерации.

11.5. Руководители организаций и индивидуальные предприниматели могут устанавливать иные дополнительные гарантии и льготы.

12. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности добровольных народных дружин

Финансирование мероприятий по созданию и обеспечению деятельности ДНФ осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения и внебюджетных средств в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

Постановление

Администрации Мошенского сельского поселения от 04.10.2013 № 126 с. Мошенское

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда

На основании протеста прокуратуры Мошенского района от 26.09.2013г. №7-2-2013, и согласно абзаца 5 пункта 7 части 1 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства РФ №47 от 28.01.2006г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда, утвержденной постановлением Администрации Мошенского сельского поселения от 10.03.2009г. №9 "О межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда", изложив его в следующей редакции:

" Петрова Н.А. – заместитель Главы Администрации Мошенского сельского поселения, специалист по муниципальному жилищному контролю, председатель комиссии

Быстрова Е.Г. – главный специалист Администрации Мошенского сельского поселения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Петров М.С. – директора общества с ограниченной ответственностью "Управляющая компания Уверь +" (по согласованию)

- Медведева З.В. – Заведующая отделом строительства, ЖКХ и связи Администрации Мошенского муниципального района (по согласованию)
- Анисимов Д.А. – главный специалист отдела строительства, ЖКХ и связи Администрации Мошенского муниципального района (по согласованию)
- Васильев Д.А. – государственный инспектор Мошенского муниципального района по пожарному надзору (по согласованию)
- Румянцева А.А. – ведущий специалист- эксперт отдела территориального управления Федеральной службы Роспотребнадзора по Новгородской области в Боровичском районе (по согласованию)".

2. Опубликовать постановление в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения **О.Ю. Михайлов**

Постановление

Администрации Мошенского сельского поселения от 15.10.2013 № 132 с. Мошенское

Об организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Мошенского сельского поселения

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду» в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Мошенского сельского поселения Администрация Мошенского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения Мошенского сельского поселения;

- Порядок действий сельского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при аварийном отключении коммунально-технических систем жизнеобеспечения населения в жилых квартирах на сутки и более (в условиях критически низких температур окружающего воздуха);

- Порядок организации мониторинга состояния системы теплоснабжения в Мошенском сельском поселении;

- Положение об оперативно-диспетчерском управлении в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения **О.Ю. Михайлов**

П Л А Н

действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения Мошенского сельского поселения

Раздел 1

Краткая характеристика тепловых сетей, потребителей тепловой энергии и оценка возможной обстановки при возникновении аварий

1.1. Климат и погодно-климатические явления оказывающие влияние на эксплуатацию тепловых сетей

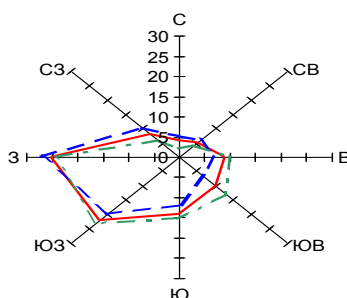
а) Климат умеренно-континентальный. Во все сезоны года на территории поселения преобладают воздушные массы с Атлантики относительно прохладные летом и сравнительно теплые – зимой. Наряду с атлантическим воздухом, здесь велика повторяемость континентальных воздушных масс, которые обуславливают устойчивую морозную погоду зимой и теплую солнечную – летом.

Средняя температура июля, самого теплого месяца, $17,4^{\circ}$. Абсолютный минимум достигает 35° . Безморозный период продолжается 125 дней, с середины мая до второй половины сентября.

Самый холодный месяц – январь, его средняя температура $-9,5^{\circ}$. Абсолютный минимум достигает -54° , но такие температуры бывают редко. Морозы до $35-40^{\circ}$ встречаются один раз в 4 года. Период устойчивых морозов длится 3,5 месяцев с конца ноября до середины марта. Довольно часты потепления, нередко доходящие до оттепелей, сопровождающихся частичным или полным исчезновением снега. Устойчивый снежный покров сохраняется в среднем 5 месяцев с начала декабря до начала апреля. К концу зимы мощность снежного покрова в открытых местах достигает 30 см., а в защищенных 50-60 см.

Территория избыточно увлажнена. В среднем за год выпадает 553 мм осадков, в теплый период - 70% от общей суммы. Максимум осадков отмечается в июле, минимум – в феврале-марте. В течение всего года осадки преимущественно связаны с циклонической деятельностью. Летом нередко ливневые дожди, сопровождающиеся грозами.

Характерным для ветрового режима поселения является преобладание в течение всего года юго-восточных, западных и юго-западных ветров. Годовой ход преобладающих ветров слабо выражен. Средние скорости ветра также мало изменяются в течение всего года, среднегодовая скорость ветра 3,3 м/сек. Сильные ветры со скоростью 15 м/сек. и более очень редки. Метели на территории сравнительно редки. За год отмечается 18 дней с метелью.



— Годовая

— Холодный сезон

— Летний сезон

Рисунок 1 – Роза ветров.

На территории поселения протекает река Уверь, берущая начало в озере Карабожа, которое расположено к северо-востоку от города [Боровичи](#). Длина реки— 79 км, ширина составляет 20 — 40 метров, на реке — две полуразрушенные плотины.

По строительно-климатическому районированию территория поселения относится к зоне Пв. Расчетная температура для отопления составляет -28° . Продолжительность отопительного периода 219 дней. Максимальная глубина промерзания почвы 100-120см.

Умеренная зима обуславливает необходимую теплозащиту зданий и сооружений.

б) Неблагоприятные погодно-климатические явления, оказывающие влияние на эксплуатацию теплоснабжающие объекты и тепловые сети обуславливаются прохождением холодных циклонических фронтов в ноябре, феврале, выпадением большого количества снега во второй половине декабря, первой половине марта, понижением температуры наружного воздуха ниже -25°C в январе и феврале.

1.2. Административное деление, население и населенные пункты

Мошенского сельского поселения

В состав сельского поселения входит:

населенный пункт - 1.

Административный центр сельского поселения с. Мошенское.

Расстояние до г. Боровичи 50 км и в 243 км от областного центра Великого Новгорода.

Характеристика Мошенского сельского поселения

NN пп	Наименование показателей	Территория		
		Новгородская обл.	Мошенского МР	Мошенского СП
1.	Территория, тыс.га	5 450,0	256,828	0,480
2.	Население (всего),	652,4	6,837	2,455
2.1.	тыс.чел.	191,1	6,837	2,455
3.	в т.ч. сельское население			
	Плотность населения	12,0	2,66	5,1

4.	(всего),	202	5	
5.	чел./кв.км			
	Количество СП	3 229	1367	
6.	Средняя численность населения в СП, чел.	3 726	205	1
7.	Количество СНП	175,1	33,35	
	Средняя численность населения СНП, чел.			

Характеристика потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих объектов и протяженность тепловых сетей

Муниципальное образование	Число потребителей тепловой энергии (строений)	Число теплоснабжающих объектов (котельных)	Потребляемое горючее		Протяженность тепловых сетей (м)
			Газ/мазут	Уголь/дрова	
Мошенского сельское поселение	21	2		уголь	3605

Источники топлива

Потребности в топливе удовлетворяются за счет поставки угля и дров.

Основные поставщики топлива ООО «ТК Новгородская», ООО «Новкоммунсервис». Топливо доставляется по железной дороге и автотранспортом.

Риски возникновения аварий, масштабы и последствия

Вид аварии	Причина возникновения аварии	Масштаб аварии и последствия	Уровень реагирования	Примечание
Остановка котельной	Прекращение подачи электроэнергии	Прекращение циркуляции воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	Местный	

Остановка котельной	Прекращение подачи топлива	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах.	Объектовы й	
Порыв тепловых сетей	Предельный износ сетей, гидродинамические удары	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	Объектовы й	

Выводы из обстановки Наиболее вероятными причинами возникновения аварий и сбоев в работе могут послужить:
перебои в подаче электроэнергии;
износ оборудования;
неблагоприятные погодно-климатические явления;
человеческий фактор.

РАЗДЕЛ II

Организация работ

2.2. Организация управления ликвидацией аварий на теплопроизводящих объектах и тепловых сетях

Координацию работ по ликвидации аварии на муниципальном уровне осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения, на объектовом уровне – руководитель организации, осуществляющей эксплуатацию объекта.

Органами повседневного управления территориальной подсистемы являются:

на муниципальном уровне – ответственный специалист муниципального образования;

на объектовом уровне – дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

Размещение органов повседневного управления осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

2.3. Силы и средства для ликвидации аварий тепло-производящих объектов и тепловых сетей

В режиме повседневной деятельности на объектах ЖКХ осуществляется дежурство 1 специалистом, 2 операторами котельных

Время готовности к работам по ликвидации аварии- 45 мин.

При возникновении крупномасштабной аварии, аварии со сроками ликвидации последствий более 12 часов в Мошенского сельском поселении создана группировка сил и средств в количестве 4 человек и 1 единица специальной техники.

Резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий

Для ликвидации аварий создаются и используются:

резервы финансовых и материальных ресурсов администрации Мошенского сельского поселения;

резервы финансовых материальных ресурсов организаций.

Объемы резервов финансовых ресурсов (резервных фондов) определяются ежегодно и утверждаются нормативным правовым актом и должны обеспечивать проведение аварийно-восстановительных работ в нормативные сроки.

2.4. Порядок действий по ликвидации аварий на тепло-производящих объектах и тепловых сетях

В зависимости от вида и масштаба аварии принимаются неотложные меры по проведению ремонтно-восстановительных и других работ направленных на недопущение размораживания систем теплоснабжения и скорейшую подачу тепла в дома с центральным отоплением и социально значимые объекты.

Планирование и организация ремонтно-восстановительных работ на тепло-производящих объектах (далее - ТПО) и тепловых сетях (далее – ТС) осуществляется руководством организации, эксплуатирующей ТПО (ТС).

Принятию решения на ликвидацию аварии предшествует оценка сложившейся обстановки, масштаба аварии и возможных последствий.

Работы проводятся на основании нормативных и распорядительных документов оформляемых организатором работ.

К работам привлекаются аварийно - ремонтные бригады, специальная техника и оборудование организаций, в ведении которых находятся ТПО (ТС) в круглосуточном режиме, посменно.

О причинах аварии, масштабах и возможных последствиях, планируемых сроках ремонтно-восстановительных работ, привлекаемых силах и средствах руководитель работ информирует администрацию муниципального образования.

О сложившейся обстановке население информируется Администрацией Мошенского сельского поселения через местную систему оповещения и информирования.

В случае необходимости привлечения дополнительных сил и средств к работам, руководитель работ докладывает главе администрации муниципального образования, председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения.

При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации в результате аварии (аварийном отключении коммунально-технических систем жизнеобеспечения населения в жилых кварталах на сутки и более, а также в условиях критически низких температур окружающего воздуха) работы координирует комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения.

П О Р Я Д О К

действий сельского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при аварийном отключении коммунально-технических систем жизнеобеспечения населения в жилых кварталах на сутки и более (в условиях критически низких температур окружающего воздуха)

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
При возникновении аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения			
1.	<p>При поступлении информации (сигнала) в дежурно-диспетчерские службы (далее – ДДС) организаций об аварии на коммунально-технических системах жизнеобеспечения населения:</p> <p style="padding-left: 20px;">определение объема последствий аварийной ситуации (количество населенных пунктов, жилых домов, котельных, водозаборов, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения);</p> <p style="padding-left: 20px;">принятие мер по бесперебойному обеспечению теплом и электроэнергией объектов жизнеобеспечения населения муниципального</p>	Немедленно	<p>Дежурно-диспетчерские службы Мошенского РЭС», ООО «Тепловая компания Новгородская», МУП ЖКХ Мошенского сельского поселения, Администрация сельского поселения</p>

	<p>образования; организация электроснабжения объектов жизнеобеспечения населения по обводным каналам; организация работ по восстановлению линий электропередач и систем жизнеобеспечения при авариях на них; принятие мер для обеспечения электроэнергией учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения.</p>		
2.	<p>Усиление ДДС (при необходимости).</p>	Ч+ 01.ч.30 мин.	<p>Дежурно-диспетчерские службы Мошенского РЭС», ООО «Тепловая компания Новгородская», МУП ЖКХ Мошенского сельского поселения, Администрация сельского поселения</p>
3.	<p>Проверка работоспособности автономных источников питания и поддержание их в постоянной готовности, отправка автономных источников питания для обеспечения электроэнергией котельных, насосных станций, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным</p>	Ч+(0ч. 30 мин.- 01.ч.00 мин)	<p>Дежурно-диспетчерские службы Мошенского РЭС», ООО «Тепловая компания Новгородская», МУП ЖКХ Мошенского сельского поселения, Администрация сельского поселения</p>

	<p>пребыванием маломобильных групп населения;</p> <p>подключение дополнительных источников энергоснабжения (освещения) для работы в темное время суток;</p> <p>обеспечение бесперебойной подачи тепла в жилые кварталы.</p>		
4.	<p>При поступлении сигнала в Администрацию сельского поселения об аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения:</p> <p>доведение информации до дежурного ЕДДС муниципального района по телефону;</p> <p>оповещение и сбор комиссии по ЧС и ОПБ поселения (по решению председателя КЧС и ОПБ МО при критически низких температурах, остановкой котельных, водозаборов, прекращении отопления жилых домов, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения, школ повлекшие нарушения условий жизнедеятельности людей)</p>	Немедленно Ч + 1ч.30мин.	<p>Ответственный специалист администрации</p> <p>Администрация сельского поселения,</p> <p>Глава Администрация сельского поселения</p>
5.	<p>Проведение расчетов по устойчивости функционирования систем отопления в условиях критически низких температур при отсутствии энергоснабжения и выдача рекомендаций в</p>	Ч + 2ч.00мин.	<p>Дежурно-диспетчерские службы</p> <p>Мошенского РЭС», ООО «Тепловая компания Новгородская», МУП ЖКХ Мошенского сельского поселения, Администрация сельского поселения</p>

	администрацию поселения		
6.	Проведение заседания КЧС и ОПБ МО и подготовка распоряжения председателя комиссии по ЧС и ОПБ МО «О переводе сельского звена территориальной подсистемы РСЧС в режим ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ» (по решению председателя КЧС и ОПБ МО при критически низких температурах, остановках котельных, водозаборов, прекращении отопления жилых домов, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения, школ повлекшие нарушения условий жизнедеятельности людей)	Ч+(1ч.30 мин-2ч.30 мин).	Председатель КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения Оперативный штаб КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
7.	Организация работы оперативного штаба при КЧС и ОПБ МО	Ч+2ч. 30 мин.	Глава администрации Мошенского сельского поселения
8.	Уточнение (при необходимости): пунктов приема эвакуируемого населения; планов эвакуации населения из зоны чрезвычайной ситуации. Планирование обеспечения эвакуируемого населения питанием и материальными средствами первой необходимости. Принятие непосредственного участия в эвакуации населения и размещения эвакуируемых	Ч + 2ч.30 мин.	Эвакоприемная комиссия Мошенского сельского поселения
9.	Перевод ДДС в режим	Ч+2ч.30 мин.	Председатель КЧС и ОПБ

	ПОВЫШЕННАЯ ГОТОВНОСТЬ (по решению главы администрации МО). Организация взаимодействия с органами исполнительной власти по проведению АСДНР (при необходимости)		Мошенского сельского поселения Оперативный штаб КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
10	Выезд оперативной группы МО в населенный пункт, в котором произошла авария. Проведение анализа обстановки, определение возможных последствий аварии и необходимых сил и средств для ее ликвидации (по решению главы администрации МО). Определение количества потенциально опасных и химически опасных предприятий, котельных, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения, попадающих в зону возможной ЧС.	Ч+(2ч. 00 мин - 3 час.00мин).	Оперативный штаб КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
11	Организация несения круглосуточного дежурства руководящего состава МО (по решению главы администрации МО).	Ч+3ч.00мин.	Оперативный штаб КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
12	Организация и проведение работ по ликвидации аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения.	Ч+3ч. 00 мин.	Оперативный штаб КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
13	Оповещение населения об аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения (при необходимости)	Ч+3ч. 00 мин.	Оперативный штаб КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения

14	Принятие дополнительных мер по обеспечению устойчивого функционирования отраслей и объектов экономики, жизнеобеспечению населения МО.	Ч+3ч.00мин.	Оперативный штаб КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
15	Организация сбора и обобщения информации: о ходе развития аварии и проведения работ по ее ликвидации; о состоянии безопасности объектов жизнеобеспечения сельских (городских) поселений; о состоянии отопительных котельных, тепловых пунктов, систем энергоснабжения, о наличии резервного топлива.	Через каждые 1 час (в течении первых суток) 2 часа (в последующие сутки).	Оперативный штаб КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
16	Организация контроля за устойчивой работой объектов и систем жизнеобеспечения населения МО.	В ходе ликвидации аварии.	Оперативный штаб КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
17	Проведение мероприятий по обеспечению общественного порядка и обеспечение беспрепятственного проезда спецтехники в районе аварии.	Ч+3 ч 00 мин.	Мошенской отдел МВД России
18	Привлечение дополнительных сил и средств, необходимых для ликвидации аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения	По решению председателя комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения	Мошенской РЭС», ООО «Тепловая компания Новгородская», МУП ЖКХ Мошенского сельского поселения, Администрация сельского поселения
По истечении 24 часов после возникновения аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения (переход аварии в режим чрезвычайной ситуации)			

19.	Принятие решения и подготовка распоряжения председателя комиссии по ЧС и ОПБ Яжелбицкого сельского поселения о переводе сельского звена территориальной подсистемы РСЧС в режим ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ	Ч+24час.00 мин-	Председатель КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
20.	Усиление группировки сил и средств, необходимых для ликвидации ЧС Приведение в готовность НАСФ. Определение количества сил и средств, направляемых в муниципальное образование для оказания помощи в ликвидации ЧС.	По решению председателя комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения	Мошенской РЭС», ООО «Тепловая компания Новгородская», МУП ЖКХ Мошенского сельского поселения, Администрация сельского поселения
21.	Проведение мониторинга аварийной обстановки в населенных пунктах, где произошла ЧС. Сбор, анализ, обобщение и передача информации в заинтересованные ведомства о результатах мониторинга.	Через каждые 2 часа.	Оперативный штаб при КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
22.	Подготовка проекта распоряжения о переводе сельского звена ТП РСЧС в режим ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	При обеспечении устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения населения.	Секретарь КЧС и ОПБ Мошенского сельского поселения
23.	Доведение распоряжения председателя комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ о переводе звена ТП РСЧС в режим ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	По завершении работ по ликвидации ЧС.	Оперативный штаб комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ
24.	Анализ и оценка эффективности проведенного комплекса	В течение месяца после ликвидации ЧС.	Председатель комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ

	мероприятий и действий служб, привлекаемых для ликвидации ЧС.		
--	---	--	--

П О Р Я Д О К

организации мониторинга состояния системы теплоснабжения в Мошенском сельском поселении

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации следующих задач по организации системы мониторинга состояния жилищно-коммунального хозяйства в Мошенского сельском поселении:

проведение ежедневного анализа состояния работы объектов теплоснабжения Мошенского сельского поселения (далее - объекты теплоснабжения);

оперативное решение вопросов по принятию неотложных мер в целях обеспечения работы объектов теплоснабжения, обеспечивающих жизнедеятельность населения и работу социально значимых объектов, в нормальном (штатном) режиме.

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок взаимодействия органов повседневного управления - органов местного самоуправления, теплоснабжающих и теплосетевых организаций при осуществлении сбора и обмена информацией по вопросам:

устойчивого и надежного теплоснабжения жилищного фонда, объектов жилищно-коммунального хозяйства и социально значимых объектов;

оперативного контроля за принятием мер, необходимых для обеспечения работы объектов теплоснабжения, обеспечивающих жизнедеятельность населения и работу социально значимых объектов, в нормальном (штатном) режиме.

3. Для выполнения задач, указанных в пункте 1 настоящего Порядка:

3.1. Руководители предприятий (управляющих компаний) жилищно-коммунального комплекса Мошенского сельского поселения назначают должностных лиц, ответственных за сбор и представление в Администрацию Мошенского сельского поселения сведений о текущем состоянии объектов теплоснабжения и о нарушениях в работе, произошедших на системах, обеспечивающих жизнедеятельность населения и работу социально значимых объектов.

3.2. Должностные лица, ответственные за сбор и предоставление информации о состоянии жилищно-коммунального хозяйства:

а) ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни, уточняют данные о текущем состоянии объектов теплоснабжения и осуществляют передачу сведений в Администрацию Мошенского сельского поселения в телефонном режиме, включая сведения:

о соблюдении температурного графика работы на источниках теплоснабжения;

о наличии нормативных запасов топлива на котельных;

б) не менее чем за сутки информируют Администрацию Мошенского сельского поселения обо всех планируемых ремонтных работах, связанных с ограничением или прекращением теплоснабжения потребителей;

в) при возникновении повреждений на объектах теплоснабжения незамедлительно сообщают в Администрацию Мошенского сельского поселения и

представляют информацию по форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

г) ежедневно до 17.00 часов уточняют данные о текущем состоянии объектов теплоснабжения и осуществляют передачу сведений в Администрацию Мошенского сельского поселения об оставшихся неустранимых повреждениях на объектах жизнеобеспечения населения на следующие сутки;

д) после завершения работ по устранению повреждений представляют информацию в Администрацию Мошенского сельского поселения о времени устранения и выхода на заданный режим работы.

3.3. Работники Администрации Мошенского сельского поселения:

а) ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни, обобщают поступившую информацию о состоянии работы объектов теплоснабжения;

б) ежедневно ведут журнал учета повреждений, случившихся на объектах теплоснабжения, который содержит графы: дата, время, от кого поступило донесение, содержание донесения, кому передано, фамилия, имя, отчество, номер телефона руководителя предприятия (управляющей компании), осуществляющего устранение повреждений;

в) при наличии повреждений на объектах теплоснабжения немедленно информируют Главу Мошенского сельского поселения, представляют в ЕДДС Мошенского муниципального района первичные сведения по форме (приложение к настоящему Порядку);

г) ежедневно с 8.00 часов до 9.00 часов и с 16.00 часов до 17.00 часов осуществляют устные доклады дежурному ЕДДС Мошенского муниципального района о текущем состоянии работы объектов теплоснабжения на территории Мошенского сельского поселения;

д) ежесуточно составляют соответствующий доклад Главе Мошенского сельского поселения.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативно-диспетчерском управлении в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение:

-определяет основные задачи, функции и полномочия службы оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения Администрации Мошенского сельского поселения;

-устанавливает порядок управления, взаимодействия и обмена информацией в целях обеспечения надёжного теплоснабжения, оперативного контроля и принятия необходимых мер по предупреждению, ликвидации технологических нарушений и их последствий в системах теплоснабжения.

Оперативно-диспетчерское управление в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения осуществляется ответственным должностным лицом - специалистом администрации Мошенского сельского поселения, назначенным главой Администрации сельского поселения, (далее - специалист Администрации).

Специалист Администрации в пределах своих полномочий взаимодействует с ЕДДС муниципального района, дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) теплосетевых организаций (объектов) на территории Мошенского сельского поселения независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о технологических нарушениях (авариях), чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) (происшествиях) и совместных действий при ликвидации аварийных ситуаций, угрозы возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

Оперативно-диспетчерское управление в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения предназначено для приема и передачи сообщений о технологических нарушениях (авариях), ЧС (происшествиях) от теплоснабжающих организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами соответствующего звена ТП РСЧС, оповещения руководящего состава поселения и населения о технологических нарушениях (авариях), об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

Общее руководство оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения осуществляет глава администрации Мошенского сельского поселения, непосредственное – уполномоченный по делам ГО и ЧС администрации Мошенского сельского поселения.

Специалист Администрации 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 Новгородской области, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии оперативных диспетчерских служб, законодательством Новгородской области, схемами тепловых сетей на территории муниципального образования, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

Специалист Администрации в области оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения муниципального образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с диспетчерскими службами субъектов теплоэнергетики, подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления Мошенского района и Новгородской области.

Основные задачи специалиста Администрации Мошенского сельского поселения в области оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения

Специалист Администрации в области оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения муниципального образования выполняет следующие основные задачи:

прием сообщений о технологических нарушениях (авариях), ЧС (происшествиях) от теплоснабжающих организаций;

оповещение и информирование руководства сельского звена территориальной подсистемы ТП РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Мошенского сельского поселения, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), предпринятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия);

организация взаимодействия в целях оперативного реагирования на технологические нарушения (аварии), ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией Мошенского сельского поселения, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Мошенского сельского поселения;

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

оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории Мошенского сельского поселения, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации аварий на теплосетях и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий).

Основные функции специалиста Администрации Мошенского сельского поселения в области оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения муниципального образования

На Специалиста Администрации в области оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения возлагаются следующие основные функции:

осуществление сбора и обработки информации в области нарушения теплоснабжения населения и социально-значимых объектов на территории Мошенского сельского поселения;

информационное обеспечение координационных органов РСЧС Мошенского сельского поселения;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

обработка и анализ данных о технологическом нарушении (аварии) на теплосетях, возникновении ЧС (происшествии), определение масштаба аварийной ситуации и уточнение состава ДДС оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на происшествие (ЧС);

сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации аварийной ситуации (ЧС);

доведение информации об аварийной ситуации (ЧС) до уполномоченного по вопросам ГО и ЧС администрации Мошенского сельского поселения;

контроль выполнения мероприятий по ликвидации аварийной ситуации (ЧС) и организация взаимодействия;

представление докладов (донесений) о возникновении аварийной ситуации (ЧС), об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, действиях по ликвидации аварийной ситуации (ЧС);

мониторинг состояния комплексной безопасности тепловых сетей на территории Мошенского сельского поселения.

Порядок работы специалиста Администрации Мошенского сельского поселения в области оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения

Под оперативной ликвидацией аварии следует понимать отделение поврежденного оборудования (участка сети) от энергосистем, а также производство операций, имеющих целью:

устранение опасности для обслуживающего персонала и оборудования, не затронутого аварией;

предотвращение развития аварии;

восстановление в кратчайший срок теплоснабжения потребителей и качества тепловой энергии.

Настоящий Порядок определяет основные правила сбора и обмена информацией о нарушениях теплоснабжения потребителей и ходе ликвидации их последствий (далее - информация), а также организации управления в системе теплоснабжения муниципального образования.

Сбор и обмен информацией осуществляется в целях принятия мер по своевременной ликвидации аварий на теплосетях, а также своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, связанных с авариями на объектах теплоснабжения.

Информация должна содержать сведения о нарушениях теплоснабжения потребителей и ходе ликвидации их последствий в соответствии с Критериями аварий, нештатных и чрезвычайных ситуаций на объектах теплоснабжения (приложение № 1) и макетом оперативного донесения о нарушениях теплоснабжения потребителей и проведении аварийно-восстановительных работ (приложение № 2).

Специалист Администрации осуществляет сбор и обмен информацией в области теплоснабжения, как правило, через ДДС теплосетевых организаций на территории муниципальных образований, обобщает и направляет в единую дежурно-диспетчерскую службу (ЕДДС) Мошенского муниципального района. Информация представляется немедленно по факту нарушения, далее по согласованному графику и по завершении аварийно-восстановительных работ.

Теплосетевые организации на территории Мошенского сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями представляют информацию в администрацию Мошенского сельского поселения.

Информация представляется немедленно по факту нарушения, далее по согласованному графику и по завершении аварийно-восстановительных работ.

Ведение оперативных переговоров и записей в оперативно-технической документации должно производиться в соответствии с инструкциями, указаниями и распоряжениями с применением единой общепринятой терминологией.

Управление режимами работы объектов оперативно-диспетчерского управления должно осуществляться в соответствии с заданным диспетчерским графиком объектов теплоэнергетики. Регулирование параметров тепловых сетей должно обеспечивать поддержание заданного давления и температуры теплоносителя в контрольных пунктах.

Порядок взаимодействия специалиста Администрации Мошенского сельского поселения в области оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения с ДДС субъектов теплоэнергетики

Порядок взаимодействия специалиста Администрации и ДДС субъектов теплоэнергетики определяется заключенными соглашениями и межведомственными нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при авариях, катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

Для осуществления функций, предусмотренных настоящим Положением, и получения необходимой информации специалист Администрации в области оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения взаимодействует с ДДС субъектов теплоэнергетики на территории Мошенского сельского поселения, с ответственными лицами за тепло хозяйство других предприятий, учреждений и организаций Мошенского сельского поселения.

Обмен информацией ведется в соответствии с инструкцией о порядке ведения оперативных переговоров и записей (приложение № 3).

Требования к специалисту Администрации Мошенского сельского поселения в области оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения Мошенского сельского поселения

Специалист Администрации должен знать:

схемы тепловых сетей на территории Мошенского сельского поселения;

особенности работы с персоналом энергетических организаций системы жилищно-коммунального хозяйства;

постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические и нормативные материалы;

должности и фамилии руководящего состава системы безопасности Мошенского сельского поселения и Мошенского муниципального района, адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в Мошенском сельском поселении и Мошенском муниципальном районе административные границы Мошенского сельского поселения;

организацию системы дежурно-диспетчерских служб субъектов теплоэнергетики в Мошенском сельском поселении;

зоны территориальной ответственности дежурно-диспетчерских служб субъектов теплоэнергетики в Мошенском сельском поселении;

порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления;

риски возникновения аварийных ситуаций (ЧС), характерные для теплосетей на территории муниципального образования;

состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;

порядок информационного обмена.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оперативно-диспетчерском
управлении в системе теплоснабжения
Мошенского сельского поселения

Критерии

аварий, нештатных и чрезвычайных ситуаций на объектах теплоснабжения

1. Объявление режима чрезвычайной ситуации (локальной, местной, территориальной, региональной или федеральной), вызванного массовым прекращением или угрозой прекращения теплоснабжения потребителей.

2. Отключение оборудования тепловых сетей в отопительный период (в том числе ограничение и прекращение подачи тепловой энергии потребителям в случае невыполнения ими своих обязательств по оплате тепловой энергии, а также несоблюдения требований безопасной эксплуатации теплопотребляющих установок) в случае прекращения теплоснабжения населения, социально значимых объектов и объектов жизнеобеспечения.

2.1. Прекращение теплоснабжения населения (5 тыс. человек и более) продолжительностью:

свыше 4 часов при отрицательных температурах наружного воздуха;

свыше 12 часов при положительных температурах наружного воздуха.

2.2. Общее снижение более чем на 50 % отпуска тепловой энергии потребителям (5 тыс. человек и более) продолжительностью:

свыше 12 часов и более при отрицательных температурах наружного воздуха;

свыше 24 часов и более при положительных температурах наружного воздуха.

Повреждение энергетического котла производительностью 100 т/час и более (водогрейного котла производительностью 50 Гкал/час и более) с разрушением, деформацией или смещением элементов каркаса, барабана, главных паропроводов, питательных трубопроводов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
об оперативно-диспетчерском управлении
в системе теплоснабжения
Мошенского сельского поселения

Макет

**оперативного донесения о нарушениях теплоснабжения потребителей и
проведении аварийно-восстановительных работ**

ИНФОРМАЦИЯ о повреждении на объектах ЖКХ и проведении аварийно-восстановительных работ* _____ (наименование муниципального образования)

№ п/п	Содержание	Информация
1	Наименование предприятия (управляющей компании)	
2	Дата и время повреждения	
3	Наименование объекта, его местонахождение	
4	Характеристика повреждения (отключение, ограничение)	
5	Причина повреждения	
6	Балансовая принадлежность поврежденного объекта	
7	Количество отключенных потребителей, в т.ч.: - здания и сооружения (в т.ч. жилые); - социально значимые объекты; - население; - объекты жизнеобеспечения	
8	Численность граждан, пострадавших во время повреждения	
9	Температура наружного воздуха на момент возникновения нарушения, прогноз на время устранения	
10	Меры, принятые или планируемые для локализации и ликвидации аварии, в т.ч. с указанием количества бригад и их численности, техники. Необходимость привлечения сторонних организаций для устранения повреждения	
11	Организация - исполнитель работ	
12	Проводилось ли заседание КЧС и ОПБ муниципального образования (если проводилось - прилагается копия протокола)	
13	Планируемые дата и время завершения работ	
14	Ответственное должностное лицо за проведение аварийно-восстановительных работ, контактный телефон	

* Информация направляется немедленно по факту повреждения, далее по состоянию на 08.00 часов, 13.00 часов, 17.00 часов и по завершении аварийно-восстановительных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оперативно-диспетчерском
управлении в системе теплоснабжения
Мошенского сельского поселения

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке ведения оперативных переговоров и записей.

1. Указания по ведению оперативных переговоров.

1.1. Оперативные переговоры начинаются с взаимного сообщения объекта и фамилии. При пользовании прямыми каналами связи можно ограничиться сообщением своей фамилии.

1.2. Оперативный дежурный, получивший сообщение должен дать подтверждение о том, что сообщение понято правильно.

1.3. Все оперативные переговоры с диспетчерами тепловых сетей, котельного цеха должны автоматически фиксироваться на компьютере.

1.4. Ведение переговоров неслужебного характера по каналам оперативной связи запрещается.

2. Указания по ведению оперативных записей.

2.1. Оперативный журнал является основным оперативным документом оперативного дежурного, должен постоянно находиться на месте дежурства.

2.2. Записи в журнале должны быть краткими и четкими, без помарок и подчисток. Ошибочно сделанная запись берется в скобки, зачеркивается тонкой чертой так, чтобы ее можно было прочесть, и подписывается лицом, допустившим ошибку.

2.3. Дежурному запрещается писать между строчек или оставлять незаполненные строчки.

2.4. Все записи в журнале должны производиться в хронологической последовательности с указанием времени и даты.

2.5. Оперативно-диспетчерский персонал, должен записать в оперативный журнал информацию в следующем объеме:

о факте технологического нарушения (аварии);

о принятых мерах по восстановлению технологического нарушения (ликвидации аварии), привлеченных силах и средствах;

о предупреждении метеослужбы о приближающихся стихийных явлениях: гроза, ураган, резкое понижение температуры, затопление и т.д.)

2.6. В оперативной документации рекомендуется применять следующие сокращенные письменные обозначения:

ТК- тепловая камера;

М- магистраль;

ОК- отопительная котельная;

ВК- водогрейный котел;

ПК- паровой котел;

ЦТП-	центральный	тепловой пункт;
ТУ-	тепловой узел;	
НПТс-	насос подпиточный	тепловой сети;
Т/С -	тепловая сеть;	
СН -	сетевой насос;	
ПТс -	подающий трубопровод	теплосети;
ОТс -	обратный трубопровод	тепловой сети;
ГВС -	горячее водоснабжение;	
Задв.	задвижка;	
Вент.	вентиль;	
ЦТС -	цех тепловых сетей;	
ТП -	Тепловой пункт;	
ДТУ -	диспетчер тепловых узлов;	
ДТС -	диспетчер тепловой сети;	
СО -	система отопления;	
ГВС -	система горячего водоснабжения;	
НО -	насос отопления;	
НГВС -	насос горячего водоснабжения;	

Примечание: слова «включен», «отключен», «проверено», «установлено» сокращать запрещается.

Постановление

Администрации Мошенского сельского поселения от 18.10.2013 № 135 с. Мошенское

Об утверждении Порядка планирования финансово-хозяйственной деятельности и отчетности руководителей муниципальных унитарных предприятий Мошенского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Мошенского сельского поселения, Администрация Мошенского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок планирования и отчетности руководителей муниципальных унитарных предприятий Мошенского сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения О.Ю. Михайлов

**Порядок
планирования финансово-хозяйственной деятельности и отчетности
руководителей муниципальных унитарных предприятий Мошенского
сельского поселения**

1.1. Настоящий Порядок планирования финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий Мошенского сельского поселения (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению, утверждению и выполнению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Мошенского сельского поселения (далее - Предприятия), повышения эффективности их работы, выявления и использования резервов, усиления контроля за деятельностью Предприятий.

1.2. Порядок устанавливает основы планирования, определяет последовательность разработки, предоставления и выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятий (далее - План), а также объем предоставляемой отчетности.

1.3. План должен ориентировать Предприятие на увеличение объемов выполняемых работ и оказываемых услуг, на сокращение издержек и снижение энергоемкости, на изыскание дополнительных источников доходов (оказание платных услуг населению и организациям), на повышение производительности труда, на безубыточность деятельности.

**2. Порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных унитарных предприятий Мошенского
сельского поселения**

2.1. Исходными данными для составления Планов являются фактически достигнутые показатели в текущем году, потребность в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления основной деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами на выполняемые работы, оказываемые услуги, а также с учетом средств, получаемых от выполнения дополнительных работ и оказания платных услуг.

2.2. Предприятия составляют Планы, рассчитанные на предстоящий год с разбивкой по кварталам, с учетом оценки (предварительных итогов) текущего года. Планы составляются с учетом роста объемов производства в натуральном выражении, в том числе по муниципальному заказу, договорным (дополнительным) объемам и платным услугам.

2.3. Планирование производственных показателей представляет собой разработку показателей объемов производства продукции (работ, услуг) в стоимостном выражении.

2.4. Планирование финансовых показателей основывается на определении потребностей в денежных ресурсах, оптимизации финансовых потоков, устранении не обоснованных денежных затрат.

2.5. Предприятия разрабатывают план финансово-хозяйственной деятельности по [форме, утвержденной в приложении №1](#) к настоящему порядку.

2.6. Разработанные Планы на предстоящий год Предприятия предоставляют для согласования в Администрацию Мошенского сельского поселения по форме [№1](#) в срок до **01 декабря текущего года**.

2.7. Администрация Мошенского сельского поселения:

- а) рассматривает полноту и достоверность Планов, представленных Предприятиями, а также обоснованность показателей и в течение **30 дней** и согласовывают их;
- б) в случае предоставления экономически необоснованных показателей Планов вносят предложения по корректировке Планов или возвращают их Предприятиям на доработку.

3 Порядок отчетности руководителей муниципальных унитарных предприятий Мошенского сельского поселения

3.1. Руководители предприятий направляют в Администрацию Мошенского сельского поселения отчетность в сроки, установленные для сдачи бухгалтерской отчетности в налоговые органы в соответствии с перечнем:

- Отчет о выполнении Плана согласно форме, утвержденной в приложении [№2](#) к настоящему порядку;
- Бухгалтерский баланс предприятия (Форма №1);
- Отчет о прибылях и убытках предприятия (Форма №2);
- Отчет об изменении капитала предприятия (Форма №3);
- Отчет о движении денежных средств предприятия (Форма №4);
- Приложение к бухгалтерскому балансу предприятия (Форма №5);
- Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности предприятия, в произвольной форме.
- Отчеты о результатах проведения аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, в соответствии с п. 3 ст. 1 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 г. № 119-ФЗ, если объем выручки предприятия (за исключением сельскохозяйственных кооперативов и их союзов) или индивидуального предпринимателя от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за один год превышает в 500 тысяч раз установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда или сумма активов баланса превышает на конец отчетного года в 200 тысяч раз установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда.

Аудиторская проверка осуществляется независимым аудитором за счет денежных средств Предприятия и заключение договоров оказания аудиторских услуг должно осуществляться по итогам размещения заказа на оказание таких услуг в порядке, предусмотренном Федеральным законодательством.

3.2. Отчеты составляются на основе бухгалтерского баланса за соответствующий период и должны полностью соответствовать его показателям.

3.3. Отчеты заполняются машинописным способом или рукописным способом аккуратным разборчивым почерком. Отчеты не должны содержать поправок.

3.4. Отчеты представляются в сброшюрованном виде.

3.5. Администрация Мошенского сельского поселения публикует сводный отчет руководителей в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения" и на официальном сайте Мошенского сельского поселения.

Приложение № 1
к Порядку планирования
Финансово-хозяйственной деятельности и
отчетности руководителей
муниципальных унитарных предприятий
Мошенского сельского поселения

План

финансово – хозяйственной деятельности на _____ год
МУП _____

Тыс. рублей

Показатели	Отчет ¹ _____г.	Оценка ² _____г.	План ³ на _____г.				
			Всего на год	по кварталам			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Среднесписочная численность работающих, чел.							
1.1. Среднемесячная заработная плата одного работника							
2. Доходы, всего:							
2.1. Выручка от реализации продукции (работ, услуг)							
2.2. Прочие доходы, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3. Расходы, всего							
3.1. Себестоимость реализации, в т.ч.:							

¹ Отчет за предыдущий год.

² Оценка (предварительные итоги) текущего года.

³ План на предстоящий финансовый год.

Показатели	Отчет ¹ _____г.	Оценка ² _____г.	План ³ на _____г.				
			Всего на год	по кварталам			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.1. Материальные затраты, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3.1.2. Эксплуатационные расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3.1.3. Затраты на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда							
3.1.4. Прочие расходы в структуре себестоимости, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3.2. Коммерческие расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3.3. Управленческие расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3.4. Прочие расходы в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							

Показатели	Отчет ¹ _____г.	Оценка ² _____г.	План ³ на _____г.				
			Всего на год	по кварталам			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
4. Чистая прибыль (убыток)							
4.1. Сумма прибыли, перечисленная в бюджет Мошенского сельского поселения							
5. Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования							

Руководитель предприятия Главный бухгалтер

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения

_____ И.О. Фамилия

(личная подпись)

Приложение № 2
к Порядку планирования
Финансово-хозяйственной деятельности и
отчетности руководителей
муниципальных унитарных предприятий
Мошенского сельского поселения

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

(полное наименование муниципального предприятия (учреждения))
за период с _____ по _____

Наименование показателя	Значение показателя
Основной вид деятельности	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Дата регистрации и последних изменений в учредительные документы	
Адрес местонахождения / Почтовый адрес	

Телефон (факс)	
Ф.И.О. Руководителя предприятия	
Срок трудового договора с руководителем: начало / окончание	
Ф.И.О. Главного бухгалтера предприятия	
Срок трудового договора с главным бухгалтером: начало / окончание	

Отчет о выполнении плана

финансово - хозяйственной деятельности за _____ г.

МУП _____

Тыс. рублей

Показатели	Факт ⁴ _____ г.	План ⁵		Отчет ⁶		Выполнение, %	
		на _____ г.	на _____ кв.	на _____ (дату) ⁷	за _____ кв. ⁸	к году (5:3)	к кв. (6:4)
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Среднесписочная численность работающих, чел.							
1.1. Среднемесячная заработная плата одного работника							
2. Доходы, всего:							
2.1. Выручка от реализации продукции (работ, услуг),							
2.2. Прочие доходы, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3. Расходы, всего							

⁴ Отчет за предыдущий год.

⁵ План текущего года.

⁶ Отчет текущего года.

⁷ Нарастающим итогом с начала года.

⁸ За отчетный год.

Показатели	Факт ⁴ _____г .	План ⁵		Отчет ⁶		Выполнение, %	
		на _____ г.	на _____ кв.	на _____ (дату) ⁷	за ____ кв. ⁸	к году (5:3)	к кв. (6:4)
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1. Себестоимость реализации, в т.ч.:							
3.1.1. Материальные затраты, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3.1.2. Эксплуатационные расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3.1.3. Затраты на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда							
3.1.4. Прочие расходы в структуре себестоимости, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3.2. Коммерческие расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
3.3. Управленческие расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
-							

Показатели	Факт ⁴ _____г	План ⁵		Отчет ⁶		Выполнение, %	
		на _____г.	на _____кв.	на _____ (дату) ⁷	за _____ кв. ⁸	к году (5:3)	к кв. (6:4)
1	2	3	4	5	6	7	8
-							
3.4. Прочие расходы, в т.ч.: (расшифровать)							
-							
-							
4. Чистая прибыль (убыток)							
4.1. Отчисления в бюджет района части от прибыли за пользование муниципальным имуществом							
5. Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования							

Руководитель предприятия _____ Главный бухгалтер

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения

_____ И.О. Фамилия

(личная подпись)

Распоряжение

Администрации Мошенского сельского поселения
от 09.10.2013 № 115 с. Мошенское

**Об утверждении методических рекомендаций по внедрению системы оценки
гражданами качества предоставления Администрацией Мошенского
сельского поселения муниципальных услуг**

В целях выполнения рекомендаций и поручений, содержащихся в указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и методических рекомендаций аппарата полномочного представителя Президента

Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе по минимизации проявлений «бытовой» коррупции:

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по внедрению системы оценки гражданами качества предоставления Администрацией Мошенского сельского поселения муниципальных услуг.

2. Опубликовать распоряжение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения О.Ю. Михайлов

Методические рекомендации

по внедрению системы оценки гражданами качества предоставления Администрацией Мошенского сельского поселения муниципальных услуг

1. Методические рекомендации по внедрению системы оценки гражданами качества предоставления Администрацией Мошенского сельского поселения муниципальных услуг (далее – методические рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи по внедрению системы оценки гражданами качества предоставления Администрацией Мошенского сельского поселения муниципальных услуг (далее – оценка) и охватывают процедурные вопросы организации и проведения оценки, а также обработки и мониторинга результатов оценки.

2. Оценка проводится гражданами по результатам предоставления Администрацией Мошенского сельского поселения (далее – Администрация) муниципальных услуг.

В целях проведения оценки выявляется мнение гражданина о качестве предоставления наиболее массовых и социально значимых муниципальных услуг, перечень которых формируется в Администрации.

3. Для проведения оценки выявляется мнение граждан по следующим критериям:

3.1. Время предоставления услуги;

3.2. Время ожидания в очереди при получении муниципальной услуги;

3.3. Вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

3.4. Комфортность условий в помещении, в котором предоставлена муниципальная услуга;

3.5. Доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

4. Оценка осуществляется по пятибалльной шкале.

При этом в качестве положительной оценки рассматривается 4 или 5 баллов, в качестве отрицательной оценки – от 1 до 3 баллов.

5. Мнение гражданина о качестве предоставления муниципальных услуг выявляется посредством использования опросов граждан по указанным вопросам, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6.Оценки граждан качества предоставленных муниципальных услуг обобщаются и анализируются должностным лицом, координирующим вопросы повышения качества предоставления муниципальных услуг (далее - координирующее должностное лицо).

7.Результаты оценки могут использоваться для оценки эффективности деятельности руководителя Администрации.

8.Выявление мнения гражданина о качестве предоставленной муниципальной услуги осуществляется после предоставления гражданину результата муниципальной услуги в месте предоставления муниципальной услуги, в том числе в структурном подразделении государственного областного автономного учреждения «Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

9.После предоставления муниципальной услуги работник Администрации и/ или работник МФЦ предлагает гражданину оценить качество предоставленной муниципальной услуги по всем критериям качества предоставления муниципальной услуги, определенным в пункте 3 методических рекомендаций по 5-балльной шкале путем заполнения бланка интервью получателя муниципальной услуги по прилагаемой форме.

10.Администрация и/или МФЦ собирает результаты оценки и ежемесячно направляет их координирующему должностному лицу с наименованием муниципальной услуги, даты предоставления муниципальной услуги, и должностного лица Администрации, муниципальная услуга которого была предоставлена гражданину.

11.При наличии технической возможности на официальном сайте Мошенского сельского поселения организуется опрос граждан о качестве предоставления муниципальных услуг путем заполнения бланка интервью получателя муниципальной услуги по прилагаемой форме и направления его на адрес электронной почты Администрации.

12.На основе поступивших от работников Администрации и/или МФЦ оценок граждан качества муниципальных услуг координирующее должностное лицо ежеквартально формирует сводную оценку по Администрации.

13.Сводная оценка по Администрации определяется как доля граждан, удовлетворенных качеством муниципальных услуг (то есть оценивших качество предоставления муниципальных услуг на 4 или 5 баллов), предоставляемых в Администрации, от общего числа граждан, оценивших качество муниципальных услуг, и рассчитывается по следующей формуле:

$$R_i = 0,2 * K_{1i} + 0,2 * K_{2i} + 0,2 * K_{3i} + 0,2 * K_{4i} + 0,2 * K_{5i},$$

где R_i - доля граждан, удовлетворенных качеством муниципальных услуг, предоставляемых в i -м ОМСУ, %;

K_{1i} - доля граждан, удовлетворенных временем, потребовавшимся для предоставления муниципальной услуги, определяемая в соответствии с пунктом 14 методических рекомендаций, %;

K_{2i} - доля граждан, удовлетворенных временем ожидания в очереди при получении муниципальной услуги, определяемая в соответствии с пунктом 14 методических рекомендаций, %;

К3i- доля граждан, удовлетворенных вежливостью и компетентностью сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги, определяемая в соответствии с пунктом 14 методических рекомендаций, %;

К4i- доля граждан, удовлетворенных комфортностью помещения, в котором предоставлена муниципальная услуга, определяемая в соответствии с пунктом 14 методических рекомендаций, %;

К5i- доля граждан, удовлетворенных доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, определяемая в соответствии с пунктом 14 методических рекомендаций, %;

14. Доля граждан, удовлетворенных качеством муниципальных услуг, предоставляемых в Администрации Мошенского сельского поселения по каждому из критериев, приведенных в методических рекомендациях, определяется как доля граждан, оценивших результаты предоставления муниципальных услуг по соответствующему критерию на 4 или 5 баллов, от общего количества граждан, оценивших качество муниципальных услуг.

15. Сводные оценки и информация о доле граждан, удовлетворенных качеством муниципальных услуг по каждому из критериев, приведенных в пункте 3 методических рекомендаций, по каждому работнику Администрации, рассчитываемые отдельно в соответствии с пунктом 13 методических рекомендаций, передаются координирующему должностному лицу.

16. Координирующее должностное лицо ежегодно на основании данных ежеквартальных сводных оценок формирует ежегодную оценку гражданами качества предоставления муниципальных услуг Администрацией Мошенского сельского поселения.

17. Ежегодная оценка гражданами качества предоставления муниципальных услуг Администрацией определяется как среднее арифметическое значение ежеквартальных сводных оценок по Администрации Мошенского сельского поселения по следующей формуле:

$$F_{ri} = (R1i + R2i + R3i + R4i) / 4,$$

где:

F_{ri}- ежегодная оценка гражданами качества предоставления муниципальных услуг Администрацией Мошенского сельского поселения, %;

R1i- сводная оценка по Администрации в 1 квартале отчетного года, определяемая в соответствии с пунктом 13 методических рекомендаций, %;

R2i- сводная оценка по Администрации в 2 квартале отчетного года, определяемая в соответствии с пунктом 13 методических рекомендаций, %;

R3i- сводная оценка по Администрации в 3 квартале отчетного года, определяемая в соответствии с пунктом 13 методических рекомендаций, %;

R4i- сводная оценка по Администрации в 4 квартале отчетного года, определяемая в соответствии с пунктом 13 методических рекомендаций, %.

Приложение
к методическим рекомендациям
по внедрению системы оценки
гражданами качества предоставления
Администрацией Мошенского сельского
поселения муниципальных услуг

**Бланк интервью
получателя муниципальной услуги**

На территории Мошенского сельского поселения проводится опрос о качестве муниципальных услуг, которые предоставляются гражданам специалистами Администрации Мошенского сельского поселения.

Ваше мнение очень важно для нас, оно будет обязательно учтено в дальнейшей работе органов управления.

В анкете 5 вопросов и её заполнение не займет много времени.

Наименование услуги: _____

с. Мошенское

Дата: _____ 201_ год

По каждому вопросу необходимо поставить оценку по пятибалльной шкале от 1 до 5, где 1- это наихудшая оценка (полностью не удовлетворен (а)).

1	Оцените степень вашей удовлетворенности общим временем, потребовавшимся для получения услуги от начала до конца	
2	Оцените степень вашей удовлетворенности временем ожидания в очередях при получении услуги	
3	Оцените степень вашей удовлетворенности вежливостью и компетентностью сотрудников, с которыми вы взаимодействовали	
4	Оцените комфортность условий в помещении, в котором вам была предоставлена услуга	
5	Оцените доступность информации о порядке предоставления услуги	

Спасибо за участие в опросе!

**Информация
о присвоении статуса гарантирующего поставщика**

23 сентября 2013 года НП "Совет рынка" принял решение об утрате статуса субъекта оптового рынка электрической энергии и мощности ООО "Новгородэнергосбыт". В соответствии с приказом Министерства энергетики РФ № 647 от 25 сентября 2013 года, на территории Новгородской области для абонентов в зоне действия прежнего Гарантирующего поставщика электроэнергии (ГП) с 1 октября 2013 года статус ГП присвоен ОАО "МРСК Северо-Запада" в лице своего филиала "Новгородэнерго".
