

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация Валдайского муниципального района сообщает о приёме заявлений о предоставлении в собственность путем продажи земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, из земель населённого пункта, расположенного:

Новгородская область, Валдайский район, Рощинское сельское поселение, д.Нелюшка, земельный участок 67, площадью 7040 кв.м., с кадастровым номером 53:03:1413001:405, земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории (Зона с особыми условиями использования территории ВЛ-35 кВ Угловская-1 в административных границах Валдайского района, Реестровый номер:53:00-6.240; Учётный номер:53.03.2.90.). В соответствии с Правилами охраны электрических сетей, размещенных на земельных участках, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» № 160 от 24 февраля 2009 г.: П. 8. В охранных зонах запрещается осуществлять любые действия, которые могут нарушить безопасную работу объектов электросетевого хозяйства, в том числе привести к их повреждению или уничтожению, и (или) повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан и имуществу физических или юридических лиц, а также повлечь нанесение экологического ущерба и возникновение пожаров, в том числе: а) набрасывать на провода и опоры воздушных линий электропередачи посторонние предметы, а также подниматься на опоры воздушных линий электропередачи; б) размещать любые объекты и предметы (материалы) в пределах созданных в соответствии с требованиями нормативно-технических документов проходов и подъездов для доступа к объектам электросетевого хозяйства, а также проводить любые работы и возводить сооружения, которые могут препятствовать доступу к объектам электросетевого хозяйства,

без создания необходимых для такого доступа проходов и подъездов; в) находиться в пределах огороженной территории и помещениях распределительных устройств и подстанций, открывать двери и люки распределительных устройств и подстанций, производить переключения и подключения в электрических сетях (указанное требование не распространяется на работников, занятых выполнением разрешенных в установленном порядке работ), разводить огонь в пределах охранных зон вводных и распределительных устройств, подстанций, воздушных линий электропередачи, а также в охранных зонах кабельных линий электропередачи; г) размещать свалки; д) производить работы ударными механизмами, сбрасывать тяжести массой свыше 5 тонн, производить сброс и слив едких и коррозионных веществ и горюче-смазочных материалов (в охранных зонах подземных кабельных линий электропередачи). П. 10. В пределах охранных зон без письменного решения о согласовании сетевых организаций юридическим и физическим лицам запрещаются: а) строительство, капитальный ремонт, реконструкция или снос зданий и сооружений; б) горные, взрывные, мелиоративные работы, в том числе связанные с временным затоплением земель; в) посадка и вырубка деревьев и кустарников; г) дноуглубительные, землечерпальные и погрузочно-разгрузочные работы, добыча рыбы, других водных животных и растений придонными орудиями лова, устройство водопоев, колка и заготовка льда (в охранных зонах подводных кабельных линий электропередачи); д) проход судов, у которых расстояние по вертикали от верхнего крайнего габарита с грузом или без груза до нижней точки провеса проводов переходов воздушных линий электропередачи через водоемы менее минимально допустимого расстояния, в том числе с учетом максимального уровня подъема воды при паводке; е) проезд машин и механизмов, имеющих общую высоту с грузом или без груза от поверхности дороги более 4,5 метра (в охранных зонах воздушных линий электропередачи); ж) земляные работы на глубине более 0,3 метра (на вспахиваемых землях на глубине более 0,45 метра), а также планировка грунта (в охранных зонах подземных кабельных линий электропередачи); з) полив сельскохозяйственных культур в случае, если высота струи воды может составить свыше 3 метров (в охранных зонах воздушных линий электропередачи); и) полевые сельскохозяйственные работы с применением сельскохозяйственных машин и оборудования высотой более 4 метров (в охранных зонах воздушных линий электропередачи) или полевые сельскохозяйственные работы, связанные с вспашкой земли (в охранных зонах кабельных линий электропередачи);

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данного земельного участка.

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования данного сообщения (по 15.06.2020 включительно).

Заявления могут быть поданы при личном обращении в бумажном виде через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: Новгородская область, г.Валдай, ул.Гагарина, д.12/2 по предварительной записи на сайте (mfc53.novreg.ru), и Администрацию Валдайского муниципального района посредством почтового отправления по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21.

Со схемой расположения земельного участка, можно ознакомиться на сайте Администрации Валдайского муниципального района (http://www.valdayadm.ru/) в разделе объявления.

При поступлении двух или более заявлений земельный участок предоставляется на торгах.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.04.2020 № 610

**Об утверждении расписания выезда**

**пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ**

**на территории Валдайского муниципального района**

В соответствии с приказом МЧС России от 25 октября 2017 года № 467 «Об утверждении Положения о пожарно-спасательных гарнизонах», в целях определения порядка привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района, обеспечения взаимодействия служб жизнеобеспечения и специальных служб с подразделениями пожарной охраны Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое расписание выезда пожарно- спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно- спасательных работ на территории Валдайского муниципального района.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Карпенко А.Г.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района

от 30.04.2020 № 610

**РАСПИСАНИЕ ВЫЕЗДА**

**подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5**

**для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подразделение пожарной  охраны** | **Перечень населённых пунктов, входящих в район (подрайон) выезда подразделения** | **Номер (ранг) пожара:** | | | | **Аварийно-спасательные работы** | |
| **№ 1** | | **№ 1 бис** | |
| **Привлекаемые подразделения** | **Расчетное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда** | **Привлекаемые подразделения** | **Расчетное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда** | **Привлекаемые подразделения** | **Расчетное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда** |
| Район выезда | | | | | | | |
| ПСЧ-11 | г. Валдай | АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-11 | 10 мин.  10 мин. | АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-15  АЦ ПЧ-33  АСА ПАСС | 10 мин.  10 мин.  74 мин.  72 мин.  10 мин. | АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-11  АСА ПАСС | 10 мин.  10 мин.  10 мин. |
| Итого по видам: |  | АЦ-2 |  | АЦ-4  АСА-1 |  | АЦ-2  АСА-1 |  |
| Всего: |  | 2 |  | 5 |  | 3 |  |
| СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС№50 МЧС России» | ФГБУ «Дом отдыха «Валдай» Управления делами  Президента РФ | АЦ СПСЧ-53  АЦ ПСЧ-11 | 12 мин.  29 мин. | АЦ СПСЧ-53  АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-11  АЦ ПЧ-33  АСА ПАСС | 12 мин.  12 мин.  29 мин.  55 мин.  29 мин. | АЦ СПСЧ-53  АЦ ПСЧ-11  АСА ПАСС | 12 мин.  29 мин.  29 мин. |
| Итого по видам: |  | АЦ - 2 |  | АЦ -4  АСА-1 |  | АЦ - 2  АСА-1 |  |
| Всего: |  | 2 |  | 5 |  | 3 |  |
| ПСЧ-11 | Валдайское городское поселение, Едровское сельское поселение, Ивантеевское сельское поселение, Короцкое сельское поселение, Костковское сельское поселение, Любницкое сельское поселение, Рощинское сельское поселение, Семёновщинское сельское поселение, Яжелбицкое сельское поселение; | АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-11 | 118 мин.  118 мин. | АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-15  АЦ ПЧ-33  АСА ПАСС | 118 мин.  118 мин.  136 мин.  134 мин.  118 мин. | АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-11  АСА ПАСС | 118 мин.  118 мин.  118 мин. |
| Итого по видам: |  | АЦ-2 |  | АЦ-4  АСА-1 |  | АЦ-2  АСА-1 |  |
| Всего: |  | 2 |  | 5 |  | 3 |  |
| Подрайон выезда | | | | | | | |
| СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России» | п. Рощино и населенные пункты Рощинского сельского поселения (д. Борисово, д. Новотроицы, д.Новая, д. Ужин, д. Ящерово, д. Усадье, д.Долгие Бороды, снт Нерцы); | АЦ СПСЧ-53  АЦ ПСЧ-11 | 20 мин.  36 мин. | АЦ СПСЧ-53  АЦ ПСЧ-11  АЦ ПСЧ-11  АЦ ПЧ-33  АСА ПАСС | 20 мин.  36 мин.  36 мин.  55 мин.  36 мин. | АЦ СПСЧ-53  АЦ ПСЧ-11  АСА ПАСС | 20 мин.  36 мин.  36 мин. |
| Итого по видам: |  | АЦ - 2 |  | АЦ - 4  АСА-1 |  | АЦ - 2  АСА-1 |  |
| Всего: |  | 2 |  | 5 |  | 3 |  |

**Примечание:** силы и средства подразделений добровольной, ведомственной и частной пожарной охраны привлекаются для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального района в качестве дополнительных сил согласно приложению 5.

Приложения к расписанию выезда подразделений Валдайского, Крестецкого, Демянского и Маревского пожарно-спасательного гарнизона для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территорииВалдайского муниципального района:

**приложение 1** Перечень сил и средств гарнизона муниципального образования, для которого разрабатывается Расписание выезда.

**приложение 2** Выписка из Плана привлечения в части, касающейся муниципального образования (местного гарнизона), с указанием номеров (рангов) пожара, по которым привлекаются силы и средства сопредельных гарнизонов соседних муниципальных образований.

**приложение 3** Перечень сил и средств гарнизонов сопредельных муниципальных образований, привлекаемых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территорию муниципального образования, для которого разрабатывается Расписание выезда, с указанием расстояния до административного центра муниципального образования, маршрутов следования и состояния дорожных покрытий.

**приложение 4** Перечень сил и средств гарнизона, привлекаемых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территорию сопредельных муниципальных образований, с указанием расстояния до административного центра муниципального образования, маршрутов следования и состояния дорожных покрытий.

**приложение 5** Описание территориальных границ районов и подрайонов выезда подразделений, зон ответственности СПСЧ, СПЧ, ОП, пожарных поездов, границ акваторий для пожарных судов, а также условий, при которых они направляются в подрайоны выезда по первому сообщению о пожаре (ЧС).

**приложение 6** Порядок выезда для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ должностных лиц гарнизона и подразделений гарнизона, судебно-экспертных учреждений ФПС.

**приложение 7** Порядок привлечения для тушения пожаров и проведению аварийно-спасательных работ технических средств, приспособленных для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ.

**приложение 8** Порядок выезда объектовых подразделений пожарной охраны за пределы охраняемой организации.

**приложение 9** Порядок использования резервной техники, а также сбора личного состава, свободного от несения службы, при объявлении повышенного номера (ранга) пожара.

**приложение 10** Инструкции по взаимодействию (соглашения) с аварийно-спасательными, аварийно-восстановительными службами и службами жизнеобеспечения.

**приложение 11** Инструкция по осуществлению действийработников дежурно-диспетчерских служб при получении сообщений, не связанных с пожарами (ЧС).

**приложение 12** Перечень организаций, в которые при получении первого сообщения о пожаре (ЧС) направляются силы и средства гарнизона по повышенному номеру (рангу) пожара.

**приложение 13** Сведения об основных и специальных пожарных автомобилях, вспомогательной технике, высылаемой для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ, исходя из особенностей организаций.

**приложение 14** Список пожароопасных организаций, особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации (при наличии в границах муниципального образования указанных организаций (объектов)).

**приложение 15** Список организаций с массовым и круглосуточным пребыванием людей.

**приложение 16** Список безводных участков.

**приложение 17** Порядок руководства тушением пожаров и ликвидацией ЧС в организациях, охраняемых объектовыми, договорными и специальными подразделениями ФПС.

**приложение 18** Порядок и сроки незамедлительного убытия с места вызова объектовых подразделений пожарной охраны, осуществляющих тушение пожара и проведение аварийно-спасательных работ в закрепленном подрайоне (районе) выезда, а также в случае привлечения их по повышенному номеру (рангу) пожара в район выезда другого подразделения гарнизона, при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации в охраняемой организации, а также при сосредоточении на месте пожара и проведения аварийно-спасательных работ необходимого количества сил и средств гарнизона или объявлении ликвидации пожара, окончания проведения аварийно-спасательных работ.

**приложение 19** Перечень населенных пунктов, к которым отсутствуютпроезды по дорогам общего пользования.

**приложение 20** Перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров.

**приложение 21** Порядок действий диспетчеров по обработке вызовов, поступающих с территорий, расположенных в границах других гарнизонов.

**приложение 22** Перечень населенных пунктов, подъезд к которым может быть невозможен в паводковый период.

**приложение 23** Компенсирующие мероприятия, предусматривающие привлечение сил и средств гарнизонов в район выезда СПСЧ, СПЧ (в случае, если СПСЧ, СПЧ направлены для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ за пределы закрепленного района выезда, и при этом сил и средств для прикрытия указанного района выезда будет недостаточно).

**приложение 24** Состав сил и средств, направляемых на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ.

**приложение 25** Перечень объектов и населенных пунктов (участков), на которые при получении первого сообщения высылается дополнительная техника.

**приложение 26** Лист корректировки.

Приложение 1

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

**Перечень**

**сил и средств гарнизона муниципального образования, для которого**

**разрабатывается расписание выезда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Подразделение** | **Вид пожарной охраны** | **Адрес места**  **дислокации** | **Техника** | | **Численность л/с** | |
| **Боевой расчет, ед.** | **Резерв,**  **ед.** | **Боевой расчет, чел.** | **Всего, чел.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | ПСЧ-11 4 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области | ФПС | г. Валдай  ул.Победы  д. 126 А. | 3 АЦ  1 АЛ | 1 АЦ  1 АЦЛ  1 ПСА | 15 | 71 |
|  | СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС №50 МЧС России» | ФПС | Валдайский район пос. Рощино | 1АЦ | 1АЦ  1 АЛ | 6 | 74 |
|  | Валдайское отделениеПАСС  ГОКУ «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Новгородской области» | ГОКУ | г. Валдай  ул.Победы  д. 126 А. | 1 АСА | --- | 2 | 11 |
|  | «ДПК НО» с. Ивантеево  Ивантеевского с/п Валдайского муниципального района | ДПО | Валдайский район  с. Ивантеево | 1 АРС | --- | 2  (без круглосуточного дежурства) | |
|  | «ДПК НО» с. Едрово  Едровского с/п  Валдайского муниципального района | ДПО | Валдайский район  с. Едрово | 1 АРС | --- | 1  (без круглосуточного дежурства) | |
|  | «ДПК НО» с. Яжелбицы  Яжелбицкое с/п  Валдайского муниципального района | ДПО | Валдайский район  с. Яжелбицы | 1 АРС | --- | 3  (без круглосуточного дежурства) | |
|  | «ДПД» с. Семёновщина  Семеновщинское с/п  Валдайского муниципального района | ДПО | Валдайский район  с. Семёновщина | 2 МП | - | 2  (без круглосуточного дежурства) | |
|  | ФБУ ИК-4 УФСИН России по Новгородской области | ВПО | г. Валдай  пр. Васильева 84 | 2 АЦ | --- | 12 | 12 |
|  | Пожарный поезд ст. Валдай | ВПО | ст. Валдай | 1 ВНС.  2 ЦВ | -- | 6 | 28 |
|  | Инспекторский участок по Валдайскому и Крестецкому муниципальным районам Центра ГИМС ГУ МЧС России по Новгородской области | - | Валдайский район, г. Валдай,  ул. Белова, д. 1 А | 1 а/м,  1 плав. средство,  1 прицеп | - | 1 | |

Приложение 2

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Выписка

из Плана привлечения в части, касающейся муниципального образования (местного гарнизона), с указанием номеров (рангов) пожара, по которым привлекаются силы и средства сопредельных гарнизонов соседних муниципальных образований

Приложение 3

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Перечень

сил и средств гарнизонов сопредельных муниципальных образований, привлекаемых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территорию муниципального образования, для которого разрабатывается расписание выезда, с указанием расстояния до административного центра муниципального образования, маршрутов следования и состояния дорожных покрытий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Муниципальное образование** | **Направляемые силы и  средства** | **Расстояние**  **до центра муниципального образования, км** | **Маршрут следования** | **Состояние дорожных  покрытий** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | ПСЧ-15  п. Крестцы | 1 АЦ | 56 | п. Крестцы  –г. Валдай | удовлетворительное |
|  | ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ | 50 | п. Угловка- г. Валдай | удовлетворительное |
|  | г. Окуловка  ПЧ-31 | 1 АЦ | 75 | г. Окуловка – г.Валдай | удовлетворительное |
|  | ПЧ-18  п. Демянск | 1 АЦ | 80 | п. Демянск  – г. Валдай | удовлетворительное |
|  | ПЧ-19  п. Лычково | 1 АЦ | 82 | п. Лычково – г. Валдай | удовлетворительное |
|  | Опорный пункт ПСЧ-5  г. Боровичи | 2 АЦ, 1 АЛ,  1 АР,  1 ПНС | 72 | г. Боровичи – г. Валдай | удовлетворительное |
|  | ПСЧ-25  г. Бологое | 1 АЦ | 69 | г. Бологое – г. Валдай | удовлетворительное |

Приложение 4

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Перечень

сил и средств гарнизона, привлекаемых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территорию сопредельных муниципальных образований, с указанием расстояния до административного центра муниципального образования, маршрутов следования и состояния дорожных покрытий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Муниципальное  образование** | **Направляемые силы и  средства** | **Расстояние**  **до центра муниципального образования, км** | **Маршрут  следования** | **Состояние**  **дорожных**  **покрытий** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Крестецкий муниципальный район | ПСЧ-11  (г. Валдай)  1 АЦ | 56 | г. Валдай –  п. Крестцы | удовлетворительное |
| 2. | п. Угловка | ПСЧ-11  (г. Валдай)  1 АЦ | 50 | г. Валдай –  п. Угловка | удовлетворительное |
| 3. | Окуловский муниципальный район | ПСЧ-11  (г. Валдай)  1 АЦ | 75 | г. Валдай –  г. Окуловка | удовлетворительное |
| 4. | Демянский муниципальный район | ПСЧ-11  (г. Валдай)  1 АЦ | 80 | г. Валдай –  п. Демянск | удовлетворительное |
| 5. | п. Лычково | ПСЧ-11  (г. Валдай)  1 АЦ | 82 | г. Валдай –  п. Лычково | удовлетворительное |
| 6. | Боровичский муниципальный район | ПСЧ-11  (г. Валдай)  1 АЦ | 72 | г. Валдай –  г. Боровичи | удовлетворительное |
| 7. | Бологовский муниципальный район | ПСЧ-11  (г. Валдай)  1 АЦ | 69 | г. Валдай –  г. Бологое | удовлетворительное |

Приложение 5

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Описание  
территориальных границ районов и подрайонов выезда подразделений, зон ответственности СПСЧ, СПЧ, ОП, пожарных поездов, границ акваторий для пожарных судов, а также условий, при которых они направляются в подрайоны выезда по первому сообщению о пожаре (ЧС)

Район выезда **11-й пожарно-спасательной части** включает г. Валдай и населённые пункты Валдайского муниципального района, за исключением района выездаСПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России».

Район выезда **специальной пожарно-спасательной части№53ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России»**включает все здания и сооружения на территории, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 35, следующие здания ФГБУ «Дом отдыха «Валдай» Управления делами Президента Российской Федерации»:

административное здание, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 1;

торговый центр, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 1А;

административно-жилой корпус и Дача № 3, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 13;

жилой дом (семейное общежитие), по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 2;

общежитие, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 8А;

многоквартирный жилой дом, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 8Б;

теплица и здание хозяйственно-бытового назначения со складом, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 15;

водонапорно-канализационно очистные сооружения с КПП, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 21;

здание прачечной, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 23;

котельная с мазутонасосной, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 24;

баня, по адресу: Новгородская область, п. Рощино, д. 27.

Подрайон выезда **11-й пожарно-спасательной части** включает район выезда СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России».

Подрайон выезда **специальной пожарно-спасательной части№53ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России»,** включает п. Рощино и населённые пункты Рощинского сельского поселения, а именно д. Борисово, д. Новотроицы, д. Новая, д. Ужин, д. Ящерово, д. Усадье, д. Долгие Бороды, снт Нерцы, за исключением д. Шуя, д. Байнёво, д. Горка, д. Едно, д. Закидово, д. Нелюшка, д. Плотично, д. Терехово, д. Ключи.

Район выезда Валдайского отделения **профессиональной аварийно-спасательной службы Новгородской области** находится в пределах административно-территориальных границ Валдайского муниципального района.

Район выезда **ПЧ ФБУ ИК-4 УФСИН России по Новгородской области** ограничен территорией учреждения.

Район выезда **ДПК с. Ивантеево** ограничен деревней Ивантеево, д. Большое Городно, д. Большое Уклейно, д. Буяково, д. Вишнёвка, д. Княжово, д. Козлово, д. Малое Городно, д. Малое Уклейно, д. Миробудицы, д. Мысловичи, д. Новая Ивановка, д. Новинка, д. Русские Новики, д. Савкино, д. Симаниха, д. Сухая Ветошь, д. Яконово, д. Нива.

Район выезда **ДПК с. Едрово** ограничен селом Едрово, д. Афанасово, д. Большое Носакино, д. Добывалово, д. Новая Ситенка, д. Селище, д. Среднее Насакино, д. Старая Ситенка, д. Красилово, д. Зеленая Роща, д. Рядчино.

Район выезда **ДПК с. Яжелбицы** ограничен деревней Яжелбицы, д. Борцово, д. Варницы, д. Великий Двор, д. Горушки, д. Ерёмина Гора, д. Загорье, д. Ижицы, д. д. Киселёвка, д. Аксентьево, д. Кузнецовка, д. Княжово, д. Кузнецовка, д. Миронеги, д. Миронушка, д. Овинчище, д. Объездно, д. Пестово, д. Поломять, д. Почеп, д. Угриво, д. Чавницы, д. Шугино, д. Дворец, д. Мосолино.

Район выезда **Валдайского участка Центра ГИМС ГУ МЧС России по Новгородской области** включает в себя водные акватории, расположенные на территории Валдайского муниципального района.

Район выезда **отдельного пожарного поезда на станции Валдай Бологовского отряда филиала ФГП ВО ЖДТ России на Октябрьской ж/д** находится в полосе отвода Октябрьской ж/д проходящей по территории Валдайского муниципального района и на пожары за пределы территории охраняемого предприятия по требованию РТП, на ж/д станции Валдай, Добывалово, Едрово, Любница, Дворец.

Приложение 6

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Порядок

выезда для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ должностных лиц гарнизона и подразделений гарнизона,

судебно-экспертных учреждений ФПС

1. Заместитель начальника отряда:

1.1. На пожары и проведение АСР в пределах административных границ г. Валдай:

по вызову № 1-бис (приложение 12);

с гибелью людей;

по распоряжению начальника территориального (местного) пожарно-спасательного гарнизона.

1.2. На пожары и проведение АСР на территории Валдайского района:

по вызову № 1-бис (приложение 12);

на объекты где предусматривается автоматическая высылка дополнительных сил (приложение 25);

по распоряжению начальника территориального (местного) пожарно-спасательного гарнизона.

2. Начальник (заместитель начальника) ПСЧ-11 выезжает:

2.1. На все пожары и проведение АСР в районе выезда подразделения в пределах административных границ г.Валдай в рабочее время. В нерабочее время:

по вызову № 1-бис (приложение 12);

по требованию РТП;

по распоряжению начальника территориального (местного) пожарно-спасательного гарнизона (заместителя начальника пожарно-спасательного гарнизона по оперативному реагированию).

2.2. На пожары и проведение АСР в районе выезда ПСЧ-11 на территории Валдайского района:

по вызову № 1-бис (приложение 12);

на объекты где предусматривается автоматическая высылка дополнительных сил (приложение 25);

по распоряжению начальника территориального (местного) пожарно-спасательного гарнизона (заместителя начальника пожарно-спасательного гарнизона по оперативному реагированию).

2.3. На пожары и проведение АСР в подрайоне выезда подразделения на территории Валдайского района:

по распоряжению начальника территориального (местного) пожарно-спасательного гарнизона (заместителя начальника пожарно-спасательного гарнизона по оперативному реагированию).

3. Начальник (заместитель начальника) СПСЧ № 53выезжает:

3.1. На все пожары и проведение АСР в районе выезда СПСЧ № 53 в течение рабочего времени, в нерабочее время:

по вызову № 1-бис (приложение 12);

по требованию РТП;

по распоряжению начальника ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России»;

по распоряжению начальника территориального (местного) пожарно-спасательного гарнизона (заместителя начальника пожарно-спасательного гарнизона по оперативному реагированию).

3.2. На пожары и проведение АСР в подрайоне выезда СПСЧ № 53 при работе на пожаре (проведении АСР) подчинённого подразделения:

по своему усмотрению;

по распоряжению начальника ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России»;

по распоряжению начальника территориального (местного) пожарно-спасательного гарнизона (заместителя начальника пожарно-спасательного гарнизона по оперативному реагированию).

4. Выезд дежурного сотрудника Федерального Государственного бюджетного учреждения Судебно-экспертное учреждение федеральной противопожарной службы Испытательная пожарная лаборатория по Новгородской области (далее – ФГБУ СЭУ ИПЛ ФПС по Новгородской области) на пожары осуществляется на основании «Инструкции о порядке выезда на пожары дежурных сотрудников ФГБУ СЭУ ИПЛ ФПС по Новгородской области».

5. Силы и средства ПАСС высылаются диспетчером территориального (местного) пожарно-спасательного гарнизона

по вызову №1-бис;

на объекты с массовым пребыванием людей;

в гаражные комплексы;

по требованию РТП.

по распоряжению начальника территориального (местного) пожарно-спасательного гарнизона (заместителя начальника пожарно-спасательного гарнизона по оперативному реагированию).

6. Старшинство оперативных должностных лиц пожарной охраны выполняющих на пожаре функции руководителя тушения пожара определяется приказом начальника Главного управления МЧС России по Новгородской области.

Приложение 7

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Порядок

привлечения для тушения пожаров и проведению аварийно-спасательных работ технических средств, приспособленных для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ

| **№**  **п/п** | **Организация, предприятие** | **Наименование  техники** | **К-во** | **Порядок**  **привлечения** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Валдайский участок ВКХ ООО «СУ-53»  тел. 2-13-15 (2-14-60) | экскаватор CASE | 2 | по требованию РТП |
| ГАЗ-3107 КО 503 | 3 |
| ГАЗ самосвал | 1 |
| 2. | ФГБУ «Дом отдыха  «Валдай» тел. 46-046 | поливомоечная  машина  (ЗИЛ-130) | 1 | по требованию РТП |
| 3. | АО «ДЭП-77»  8-921-190-50-60 | самосвал | 4 | по требованию РТП |
| фронтальные погрузчики | 2 |
| автокран | 1 |
| дежурный тягач | 1 |
| автогрейдер | 1 |
| поливомоечная машина | 1 |

**Примечание:** силыи средства, указанные в таблице, привлекаются по согласованию с руководством организации через ЕДДС Валдайского муниципального района.

Приложение 8

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Порядок

выезда объектовых подразделений пожарной охраны за пределы

охраняемой организации

1. Привлечение СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России» в подрайон выезда для тушения пожаров (ликвидации ЧС) и проведения аварийно-спасательных работ осуществляется при наличии в боевом расчете двух и более отделений на основных ПА при невозможности прибытия к месту указанного пожара (ЧС) территориального подразделения пожарной охраны в кратчайшие сроки.

При этом высылка указанных подразделений к месту пожара (ЧС) осуществляется одновременно.

В случае отсутствия в боевом расчете АЛ-30 СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России» в район выезда СПСЧ № 53, высылается АЛ-30 11-ПСЧ 4 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области.

2. Привлечение дежурных сил и средств СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России» за пределы подрайона выезда не предусматривается.

3. Для ликвидации пожаров в Валдайском муниципальном районеПЧ ФБУ ИК-4 УФСИН России по Новгородской области не привлекается.

4. Район выезда **отдельного пожарного поезда на станции Валдай Бологовского отряда филиала ФГП ВО ЖДТ России на Октябрьской ж/д** находится в полосе отвода Октябрьской ж/д проходящей по территории Валдайского муниципального района и на пожары за пределы территории охраняемого предприятия по требованию РТП и в соответствии с Соглашением, на ж/д станции Валдай, Добывалово, Едрово, Любница, Дворец на расстоянии 600 метров от крайнего пути.

Приложение 9

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Порядок

использования резервной техники, а также сбора личного состава, свободного от несения службы, при объявлении повышенного номера (ранга) пожара

Основанием для ввода в расчет резервной пожарной техники и сбора личного состава, свободного от несения службы является:

введение в действие особого противопожарного режима;

работа подразделения на пожаре по вызову №1-бис;

выезд всей пожарной техники находящейся в расчете подразделения за пределы границ охраняемого населенного пункта;

выезд подразделения на тушение пожаров за пределы границ пожарно-спасательного гарнизона;

распоряжение руководства Главного управления МЧС России по Новгородской области;

распоряжение оперативного дежурного территориального пожарно-спасательного гарнизона пожарной охраны;

распоряжение начальника пожарно-спасательного гарнизона (заместителя начальника гарнизона по оперативному реагированию).

Сбор личного состава осуществляется диспетчером ЦППС (ПСЧ), согласно схем оповещения.

Мероприятия по постановке в расчет резервной пожарной техники организует первое прибывшее в подразделение старшее оперативное должностное лицо (начальник караула, помощник начальника караула, командир отделения).

Постановка в расчет резервной пожарной техники осуществляется по мере комплектования отделений личным составом, прибывшим при объявлении сбора.

О постановке в расчет резервной пожарной техники диспетчер местного пожарно-спасательного гарнизона немедленно докладывает диспетчеру территориального пожарно-спасательного гарнизона области.

Направление резервной пожарной техники к месту пожара (вызова) осуществляет диспетчер подразделения.

Приложение 10

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Инструкции

по взаимодействию (соглашения) с аварийно-спасательными, аварийно-восстановительными службами и службами жизнеобеспечения

Перечень

аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных служб и служб жизнеобеспечения

| **№ п/п** | **Наименование службы (организации)** | **Телефон диспетчера** | **ФИО начальника службы** | **Телефон  начальника службы** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Профессиональная аварийно-спасательная служба | **01**  2-17-93 | Куликов Э.Ю. | 2-17-93 |
|  | ОМВД | **02**  2-16-54 | Яхонтов А.Н. | 2-16-54 |
|  | ГОБУЗ Валдайская ЦРБ | **-** | Усатова Н.Г. | 2-09-35 |
|  | Скорая помощь | **03**  **103** | Фёдоров А.В. | 8(8162)77-42-71 |
|  | АО "Газпром газораспределение  В. Новгород" филиал в г. Валдай | **04** | Фомичев О.А. | 2-16-75 |
|  | Валдайский филиал  АО «Новгородоблэлектро» | 2-08-39  2-38-46 | Руссков Л.Б. | 2-05-49 |
|  | Новгородский филиал ПАО «МРСК Северо-Запада» ПО «Валдайские электрические сети» | 88002200220 | Приколотин В.В. | 2-38-24 |
|  | Валдайский участок ВКХ ООО  «СУ-53» | 2-13-15 | Зыков О.Б. | 2-14-60 |
|  | ЕДДС Валдайского муниципального района | 2-44-22 | Воздвиженский Ф.В. | 2-14-45 |
|  | Отдельный пожарный поезд | 2-13-66 | Егоров С.Н. | 2-47-70 |

Инструкции взаимодействия сослужбами жизнеобеспечения, с аварийно-спасательными, аварийно-восстановительными службами разрабатываются и утверждаются в установленном порядке. Хранятся у диспетчера на ПСЧ.

Приложение 11

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Инструкция

по осуществлению действий работников дежурно-диспетчерских служб при получении сообщений, не связанных с пожарами (ЧС)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Происшествие** | **Действия** | |
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. | **Дорожно-транспортное происшествие** | Последствия ДТП | Направить к месту ДТП |
| гибель, травма, необходимость применения АСИ для проведения аварийно-спасательных работ, угроза возникновения пожара, взрыва. | расчет ПАСС;  1 АЦ (при необходимости);  наряд ГИБДД  бригаду скорой медицинской помощи.  Итого: АСМ ПАСС, 1АЦ, ГИБДД, БСМП (количество по обстановке).  Примечание: на сложные и крупные ДТП направлять не менее **двух** отделений на АЦ и расчет ПАСС. |
| Сообщить:   * диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44; * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай) * оперативному дежурному ГИБДД по тел. **02**, 2-12-29 | |
| 2. | **Загазованность территории, здания, помещения,**  **авария с выбросом АХОВ в окружающую среду** | Направить к месту происшествия:   * 1 АЦ (согласно расписания выезда); * 1 АЛ-30 (при необходимости); * расчет ПАСС; * бригаду газовой службы; * бригаду скорой медицинской помощи.   Итого: 1АЦ, 1 АЛ, АСМ ПАСС, БГС, БСМП (количество по обстановке).  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44;  аварийная службу газового участка по тел. **04**, 2-09-06;  ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29. | |
| 3. | **Утопающие на водах,**  **авария на речном транспорте** | Направить к месту происшествия:   * подразделение ГИМС; * спасатели «Обловодообъекта» * расчет ПАСС или 1 АЦ (при невозможности выезда «Обловодообъекта»); * бригаду скорой медицинской помощи.   Итого: катер ГИМС, расчет ПАСС, 1 АЦ, БСМП (количество по обстановке).  Сообщить:  отделение ГИМС по тел. 8-911-625-78-38;   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44;  ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29.. | |
| 4. | **Попытки суицида путем спрыгивания с высот** | Направить к месту происшествия:   * 1 АЦ (согласно расписания выезда); * 1 АЛ-30 (согласно приложения 11 к расписанию выезда); * бригаду скорой медицинской помощи.   Итого: 1 АЦ, 1 АЛ, БСМП (количество по обстановке).  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44;  в ЕДДС по тел. 2-44-22;  ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29 | |
| 5. | **Разрушение, обрушение строительных конструкций**  **зданий и сооружений** | Направить к месту происшествия:   * расчет ПАСС; * 1 АЦ (согласно расписания выезда); * 1 АЛ (согласно расписания выезда); * наряд полиции; * бригаду скорой медицинской помощи; * аварийную бригаду: службы газового участка * дежурной службы РЭС * дежурной службы ЖКХ   Итого: расчет ПАСС, 1 АЦ, 1 АЛ, БСМП (количество по обстановке), наряд полиции, аварийные бригады.  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44;  аварийную бригаду: службы газового участка по тел. **04**, 2-09-06;   * дежурной службы РЭС по тел. 2-08-39, 2-14-27; * дежурной службы ЖКХ по тел. 2-06-58; * ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29 | |
| 6. | **Обнаружение подозрительного предмета** | Направить к месту происшествия:   * Расчет ПАСС; * 1 АЦ (подразделение в районе выезда которого произошло происшествие);   Итого: расчет ПАСС, 1 АЦ.  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   в ЕДДС по тел. 2-44-22;  отделение ФСБ в г. Валдай по тел. 2-42-12,2-17-81  ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29. | |
| 7. | **Обнаружение взрывоопасного предмета**  **времен ВОВ** | Направить к месту происшествия:  Направить к месту происшествия:   * Расчет ПАСС; * 1 АЦ (подразделение в районе выезда которого произошло происшествие);   Итого: расчет ПАСС, 1 АЦ.  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай) * в ЕДДС по тел. 2-44-22; * ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29. | |
| 8. | **Взрыв** | Направить к месту происшествия:  расчет ПАСС;  1 АЦ;  наряд полиции;  бригаду скорой медицинской помощи.  Итого: АСМ ПАСС, 1АЦ, наряд полиции, БСМП (количество по обстановке).  Сообщить:   * диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44 * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29. | |
| 9. | **Застревание частей тела людей в конструкциях, отсутствие возможности самостоятельно выйти из помещения.** | Направить к месту происшествия:  расчет ПАСС;  1 АЦ (при необходимости);  бригаду скорой медицинской помощи (при необходимости).  Итого: АСМ ПАСС, 1АЦ, БСМП (количество по обстановке).  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44;  ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29. | |
| 10. | **Любая авария в системе ЖКХ** | Сообщить:   * диспетчеру МПСГ; * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай) * в ЕДДС по тел. 2-44-22; | |
| 11. | **Сообщения о возможном террористическом акте** | Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   в ЕДДС по тел. 2-44-22;  отделение ФСБ в г. Валдай по тел 2-42-12; 2-17-81;  ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29 | |
| 12. | **Пропал человек в лесу (природной среде)** | Направить к месту происшествия:  расчет ПАСС;  бригаду скорой медицинской помощи (при наличии пострадавших).  Итого: АСА ПАСС, БСМП (количество по обстановке).  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   в ЕДДС по тел. 2-44-22;  диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44;  ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29 | |
| 13. | **Происшествия связанные с животными** | Направить к месту происшествия:  расчет ПАСС или 1 АЦ (при необходимости проведения спасательных мероприятий);  бригаду скорой медицинской помощи (при наличии пострадавших);  специалистов ветеринарной станции или санитарно эпидемиологического надзора (при необходимости);  бригаду по отлову животных (при необходимости);  наряд полиции (при угрозе людям).  Итого: АСА ПАСС, 1АЦ, БСМП, наряд полиции, вет. Станция, бригада по отлову животных.  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   в ЕДДС по тел. 2-44-22;  диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44;  бригада по отлову животных;  ветеринарная станция по тел. 2-12-89;  ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29 | |
| 14 | **Происшествия на железнодорожном транспорте** | Направить к месту происшествия:  расчет ПАСС и 1 АЦ;  бригаду скорой медицинской помощи;  ремонтную бригаду РЖД;  наряд полиции (при угрозе людям).  Итого: АСМ ПАСС, 1АЦ, БСМП, наряд полиции, бригада РЖД.  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   в ЕДДС по тел. 2-44-22;  диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44;  бригада РЖД по тел. 2-11-51;  ОМВД по Валдайскому району по тел. **02**, 2-12-29 | |
| 15 | **Сообщения о лесных (торфяных) пожарах** | Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   в ЕДДС по тел. 2-44-22;  НОАУ «Валдайский лесхоз» по тел 2-40-49 | |
| 16 | **Сообщения о розливе ЛВЖ, ГЖ** | Направить к месту происшествия:  расчет ПАСС и 1 АЦ;  бригаду скорой медицинской помощи (при наличии пострадавших);  Итого: АСА ПАСС, 1АЦ, БСМП.  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   в ЕДДС по тел. 2-44-22;  диспетчеру станции скорой медицинской помощи по тел. **03**, 2-22-44. | |
| 17 | **Сообщения об экстренной эвакуации населения** | Направить к месту происшествия:  1 АЦ в состав автоколонны.  Итого: 1АЦ.  Сообщить:   * диспетчеру ТПСГ; * ответственному должностному лицу отряда (г.Валдай)   в ЕДДС по тел.2-44-22 | |

Приложение 12

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Перечень

организаций, в которые при получении первого сообщения о пожаре (ЧС) направляются силы и средства гарнизона по повышенному номеру (рангу) пожара

**Вызов № 1-бис**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** |
|  | ФГБУЗ «Клиническая больница № 122 им. Л.Г. Соколова ФМБА России» | г. Валдай ул. Песчаная д.1б |
|  | ГОБУЗ Валдайская центральная районная больница | г. Валдай, ул. Песчаная 1а |
|  | АМАКС отель «Валдайские Зори» г. Валдай | г. Валдай, ул. Молотковская д. 2 |
|  | Гостиница «Валдай» | г. Валдай, ул. Луначарского д. 20 |
|  | Здание Администрации района | г.Валдай, пр. Комсомольский, д. 19/21 |
|  | МБУК Валдайская централизованная клубная система | г. Валдай, ул. Труда д. 9 |
|  | МБУК Валдайская централизованная клубная система, кинотеатр «Мечта» | г. Валдай, ул. Труда д. 18 |
|  | ОА ПОУ Валдайский аграрный техникум | г. Валдай, Студгородок |
|  | ФГБУ «Валдайский национальный парк» | г. Валдай, ул. Победы, д. 15 |
|  | ФГБУК «Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Новгородский государственный объединённый музей-заповедник», музей уездного города | г. Валдай, ул. Луначарского д. 7 |
|  | 11 пожарно-спасательная часть4 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области | г. Валдай ул. Победы, 126 а |
|  | МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» | г. Валдай, ул. Луначарского д. 27 |
|  | МАОУ «СШ № 2 г.Валдай» | г. Валдай, ул. Труда, д. 63а  пл. Кузнечная, д.3 |
|  | МАОУ «Гимназия» г. Валдай | г. Валдай, ул. Молодежная, зд. 14 |
|  | МАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Дельфин» | г. Валдай, пр. Васильева, зд. 32 б |
|  | МАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Ёлочка» | г. Валдай, ул. Молодежная, зд. 12 |
|  | МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» ДО «Светлячок» | г. Валдай, ул. Труда, д. 1 |
|  | МАОУ «СШ № 2 г.Валдай» ДО «Солнышко» | г. Валдай, ул. Победы, д. 84 |
|  | МАОУ «СШ № 2 г.Валдай») ДО «Теремок» | г. Валдай, ул. Ломоносова д. 35 |
|  | ЦГРД «Радуга» | г. Валдай, пр. Комсомольский д. 8 |
|  | МАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Колосок» | г. Валдай, ул. Механизаторов д. 11а |
|  | МАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Родничок» | г. Валдай, ул. Песчаная д. 12 |
|  | ФКУ ИК-4 УФСИН по Новгородской области | г. Валдай, пр. Васильева, д. 82 |
|  | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» | г. Валдай, ул. Молодежная, д.18 |
|  | Физкультурно-оздоровительный комплекс «Кристалл» | г. Валдай, ул. Молодежная, д.16 |
|  | МАУ «Спортивная школа» г. Валдай | г. Валдай, ул. Гагарина, д. 42 А |
|  | ЗАО «Валдай» | г. Валдай, ул. Лесная, д. 6 |
|  | Железнодорожный вокзал (объекты на территории, подвижной состав) | г. Валдай, ул. Железнодорожная, 23 |
|  | ОМВД России по Валдайскому району | г. Валдай, ул. Гагарина, д. 44 а |
|  | ФГБУК «Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Новгородский государственный объединённый музей-заповедник», музей колоколов | г. Валдай, ул. Труда, д. 2 а |
|  | Святотроицкий собор | г. Валдай, площадь Свободы |
|  | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» | г. Валдай, пр. Комсомольский, д. 20 |
|  | Детский филиал МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» | г. Валдай, ул.Труда, д.3а |
|  | ЗАО «Завод Юпитер» | г. Валдай, ул. Победы 107 |
|  | ООО «Профбумага» | г. Валдай ул. Победы д. 107, к.2 |
|  | ГНП ОАО «Газпром газораспределение В. Новгород» филиал в г. Валдай | г. Валдай, переезд Дворецкий д. 5 |
|  | Филиал ПАО «МРСКСеверо-Запада» «Новгород-энерго» Производственного отделения «Валдайские электрические сети» | г. Валдай, ул. Энергетиков д.16 |
|  | Прокуратура Валдайского района, Судебный участок №5 Валдайского судебного района, Судебный участок № 38 Валдайского судебного района (мировой суд) | г. Валдай, ул. Кирова 1а |
|  | Валдайский районный суд | г. Валдай, ул. Кирова 3а |
|  | Автостанция г. Валдай | г. Валдай ул. Песчаная 1В |
|  | ОСП Валдайский почтамт УФПС Новгородской области, г. Валдай | г. Валдай пр. Комсомольский, д. 29 |
|  | ООО «Валдайский Хлеб» | г. Валдай ул. Гоголя, д. 12 |
|  | МБУДО «Валдайская детская школа искусств» | г. Валдай ул. Ленина д.11/30  г. Валдай пл. Кузнечная д. 3в |
|  | Молодежный центр «Место. Валдай» | г. Валдай ул. Февральская д.3 |
|  | ОАУСО «Валдайский КЦСО» | г. Валдай, ул. Труда д.5 |
|  | МАУДО Центр «Пульс» г.Валдай | г. Валдай пр. Комсомольский д. 17а |
|  | МАУ МЦ «Юность» | Г. Валдай пр. Васильева д. 32а |
|  | ОГИБДД ОМВД России по Валдайскому району | г. Валдайул. Ломоносова, 78А |
| **Валдайский район** | | |
| 1. | СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС  №50 МЧС России» | п. Рощино |
| 2. | Валдайская газокомпрессорная станция (ГКС)  ЛПУ МГ Валдайский филиал | Валдайский район с. Зимогорье |
| 3. | ГОБУЗ «Валдайская областная психоневрологическая больница» | Валдайский район п. Короцко |
| 4. | ОАУ СО «Валдайский ПНИ «Приозёрный» | Валдайский район, п. Приозерный, ул.Центральная, д.38 |
| 5. | ОАУ СО «Валдайский ПНИ «Добывалово» | Валдайский район, дер. Зелёная Роща, д. 21 |
| 6. | ОАУСО «Валдайский КЦСО» отделение социального обслуживания граждан | Валдайский район д. Ивантеево ул. Озерная д. 23 |
| 7. | ОАУЗ «Валдайский областной санаторий «Загорье» | Валдай-3 |
| 8. | в/ч 45813 | Валдай-4 (д. Ижицы) |
| 9. | ФГБУ «Дом отдыха Валдай Управления делами Президента Российской Федерации» | Валдайский район п. Рощино |
| 10. | ОАО «Валдайский Механический завод» | Валдайский район с. Зимогорье д.100 |
| 11. | Иверский монастырь | Валдайский район (Остров) |
| 12. | МАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» | Валдайский район, с. Яжелбицы, Усадьба, д. 28 |
| 13. | ФМАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» в с.Едрово | Валдайский район, с. Едрово, ул. Сосновая, д.58 |
| 14. | МАОУ «СШ № 7 д.Ивантеево» | Валдайский район, дер. Ивантеево, ул. Озерная д. 19 |
| 15. | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» ДО «Ромашка» | Валдайский район, д. Лутовенка, ул. Школьная д. 9 |
| 16. | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» в д.Любница | Валдайский район, д. Любница, ул. 8 Марта д. 35 |
| 17. | ФМАОУ «СШ № 2 г.Валдай» в п.Рощино | Валдайский район, п. Рощино, д. 11 |
| 18. | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» в д.Семеновщина | Валдайский район, д. Семеновщина д. 102 |
| 19. | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» в г.Валдай-3 | Валдайский район г. Валдай-3 |
| 20. | ФМАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Ручеёк» | Валдайский район, п. Рощино, д.10 |
| 21. | ФМАОУ «СШ № 2 г.Валдай» ДО «Лучики» | Валдайский район, п. Короцко, ул. Центральная, д. 18 |
| 22. | ФМАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» ДО «Алёнушка» | Валдайский район, с. Едрово, ул. Сосновая д. 62 |
| 23. | МАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» ДО «Березка» | Валдайский район, с. Яжелбицы, Усадьба, д. 30 |
| 24. | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» ДО «Буратино» | Валдайский район, д. Любница, ул. Молодежная, д. 20 |
| 25. | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» ДО «Рябинка» | Валдайский район, д. Семеновщина д. 101 |
| 26. | ПАО «Акрон» (в летнее время) | Валдайский район, д. Полосы |
| 27. | Администрация Семеновщинского сельского поселения | Валдайский район, д. Семеновщина, ул. Центральная.д.№104 |
| 28. | Администрация Короцкого сельского поселения | Валдайский район, д Короцко, ул. Центральная 8 а |
| 29. | Администрация Едровского сельского поселения | Валдайский район, с. Едрово, ул. Сосновая 54 |
| 30. | Администрация Яжелбицкого сельского поселения | Валдайский район, с. Яжелбицы, ул. Усадьба, д.5 |
| 31. | Администрация Ивантеевского сельского поселения | Валдайский район, сд. Ивантеево, ул. Зелёная 1 |
| 32. | Администрация Любницкого сельского поселения | Валдайский район, д. Любница, ул. Молодежная 79 |
| 33. | Администрация Рощинского сельского поселения | Валдайский район, п. Рощино, д. 11а |
| 34. | Администрация Костковского сельского поселения | Валдайский район, д. Костково, ул. Центральная д. 4 |
| 35. | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» – Зимогорский СДК | Валдайский район с. Зимогорье |
| 36. | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» – Яжелбицкий СДК | Валдайский район с. Яжелбицы |
| 37. | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» –Любницкий СДК | Валдайский район, д.Любница, ул.8марта д.34 |
| 38. | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» – Едровский СДК | Валдайский район, с.Едрово, ул.Сосновая д.61 |
| 39. | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» – Рощинский СДК | Валдайский район, п. Рощино, д. 11а |

Приложение 13

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Сведения

об основных и специальных пожарных автомобилях, вспомогательной технике, высылаемой для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ, исходя из особенностей организаций

1. Автолестница ПСЧ-11 высылается диспетчером 11 пожарно-спасательной части при получении первого сообщения о пожарах:

в жилых и административных зданиях, у которых три и более этажей;

в производственных здания и сооружениях высотой более 9 метров;

в административные здания органов государственной власти, общественных организаций, комитетов, избирательных участков и мест голосований.

в больницы, санатории, клиники, театры и кинотеатры, детские дома и интернаты, школы, гостиницы, общежития, детские сады и ясли.

многоквартирные жилые дома 5-й степени огнестойкости (двухэтажные, бараки).

2. В остальных случаях количество и тип специальной (вспомогательной) техники, необходимой для ликвидации пожара и проведения аварийно-спасательных работ определяет РТП.

Приложение 14

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Список

пожароопасных организаций, особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации (при наличии в границах муниципального образования указанных организаций (объектов))

Валдайский филиал Новгородского государственного объединенного музея-заповедника:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** |
|  | Музей уездного города | г. Валдай ул. Луначарского д.7 |
|  | Музей колоколов | г. Валдай ул. Труда д.2 а |
|  | ФГБУ «Дом отдыха «Валдай» Управления делами Президента Российской Федерации». | п. Рощино. |

Приложение 15

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Список

организаций с массовым и круглосуточным пребыванием людей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес** |
| **Школы, учебные заведения** | | |
|  | МАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» | г. Валдай, ул. Луначарского, д. 27 |
|  | МАОУ «СШ № 2 г.Валдай» | г. Валдай, ул. Труда, д. 63а  пл. Кузнечная, д.3 |
|  | МАОУ «Гимназия» г. Валдай | г. Валдай, ул. Молодежная, д. 14 |
|  | МАУ МЦ «Юность» | г. Валдай, пр. Васильева, д. 32 а |
|  | МАУДО Центр «Пульс» г.Валдай | г. Валдай, пр. Комсомольский, д. 17а |
|  | МАУ «Спортивная школа» г. Валдай | г. Валдай, ул. Гагарина, д. 42 А |
|  | ОА ПОУ Валдайский аграрный техникум | г. Валдай, Студгородок |
|  | МАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» | Валдайский район, с. Яжелбицы, Усадьба, д. 28 |
|  | ФМАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» в с.Едрово | Валдайский район, с. Едрово, ул. Сосновая, д.58 |
|  | МАОУ «СШ № 7 д.Ивантеево» | Валдайский район,  дер. Ивантеево, ул. Озерная д. 19 |
|  | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» ДО «Ромашка» | Валдайский район, д. Лутовенка, ул. Школьная д. 9 |
|  | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» в д.Любница | Валдайский район, д. Любница, ул. 8 Марта д. 35 |
|  | ФМАОУ «СШ № 2 г.Валдай» в п.Рощино | Валдайский район, п. Рощино, зд.11 |
|  | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» в д.Семеновщина | Валдайский район,  д. Семеновщина д. 102 |
| **Детские оздоровительные лагеря, дошкольные детские учреждения** | | |
|  | МАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Дельфин» | г. Валдай,  пр. Васильева, зд. 32 б |
|  | МАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Ёлочка» | г. Валдай, ул. Молодежная, зд. 12 |
|  | МАОУ «СШ № 2 г.Валдай» ДО «Солнышко» | г. Валдай, ул. Победы, д. 84 |
|  | МАОУ «СШ № 2 г.Валдай» ДО «Теремок» | г. Валдай, ул. Ломоносова, д. 35 |
|  | ЦГРД "Радуга" | г. Валдай, пр. Комсомольский, д. 8 |
|  | МАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Колосок» | г. Валдай, ул. Механизаторов, зд. 11а |
|  | МАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Родничок» | г. Валдай, ул. Песчаная, д. 12 |
|  | ФМАОУ «СШ № 2 г.Валдай» ДО «Лучики» | Валдайский район, п. Короцко, ул. Центральная, д. 18 |
|  | ФМАОУ «СШ № 1 им.М.Аверина» ДО «Алёнушка» | Валдайский район, с. Едрово, ул. Сосновая, д. 62 |
|  | МАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» ДО «Березка» | Валдайский район, с. Яжелбицы, Усадьба, д. 30 |
|  | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» ДО «Буратино» | Валдайский район, д.Любница, ул. Молодежная, д. 20 |
|  | ФМАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы» ДО «Рябинка» | Валдайский район, д. Семеновщина, д. 101 |
|  | ФМАОУ «Гимназия» г.Валдай ДО «Ручеёк» | Валдайский район, п. Рощино, д. 10 |
|  | ПАО «Акрон» (в летнее время) | Валдайский район, д. Полосы |
| **Гостиницы и общежития** | | |
|  | АМАКС отель «Валдайские Зори» г. Валдай | г. Валдай, ул. Молотковская, д. 2 |
|  | Гостиница «Валдай» | г. Валдай, ул. Луначарского 20 |
| **Объекты социального обслуживания** | | |
|  | ОАУ СО «Валдайский ПНИ «Приозёрный» | Валдайский район, п. Приозерный, ул.Центральная, д.38 |
|  | ОАУ СО «Валдайский ПНИ «Добывалово» | Валдайский район, дер. Зелёная Роща, д. 21 |
|  | ОАУ СО «Валдайский КЦСО» отделение социального обслуживания граждан | Валдайский район, д. Ивантеево ул. Озерная, д. 23 |
| **Медицинские учреждения** | | |
|  | Валдайский районный наркологический диспансер | г. Валдай, ул. Павлова, д. 7 |
|  | ГОБУЗ Валдайская центральная районная больница | г. Валдай, Песчаная 1 а |
|  | ФГБУЗ «Клиническая больница № 122 им. Л.Г. Соколова ФМБА России» | г. Валдай ул. Песчаная д.1 б |
|  | ГОБУЗ «Валдайская областная психоневрологическая больница» | Валдайский район, п. Короцко |
|  | ОАУЗ «Валдайский областной санаторий «Загорье» | Валдай-3 |
| **Объекты органов власти, МВД, МО, МЧС** | | |
|  | Здание Администрации района | г. Валдай, пр. Комсомольский, д. 19/21 |
|  | 4 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС Росси по Новгородской области ПСЧ-11 | г. Валдай, ул. Победы, 126 А |
|  | СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС  №50 МЧС России» | Валдайский район, п. Рощино |
|  | ФБУ ИК-4 УФСИН по Новгородской области | г. Валдай, пр. Васильева, д. 82 |
|  | ОМВД России по Валдайскому району | г. Валдай, ул. Гагарина, 44А |
|  | ОГИБДД ОМВД России по Валдайскому району | г. Валдай, ул. Ломоносова, 78А |
|  | в/ч 45813 | Валдай-4 (д. Ижицы) |
| **Организации и промышленные предприятия** | | |
|  | ООО «Завод Юпитер» | г. Валдай, ул. Победы 107 |
|  | ЗАО «Валдай» | г. Валдай, ул. Лесная д. 6 |
|  | ОАО «Валдайский Механический завод» | Валдайский район, с. Зимогорье д.100 |
|  | ООО «Валдайский Хлеб» | г. Валдай ул. Гоголя 12. |
|  | ООО «Профбумага» | г. Валдай ул. Победы д. 107 к.2 |
| **Объекты с массовым пребыванием людей** | | |
|  | Районный дом культуры | г. Валдай, ул. Труда 9 |
|  | Кинотеатр «Мечта» | г. Валдай, ул. Труда 15 |
|  | ФГБУ «Дом отдыха Валдай Управления делами Президента Российской Федерации | Валдайский район, п. Рощино |
|  | База отдыха «Ватцы» | Валдайский район, д. Ватцы |
|  | База отдыха «Берендеево царство» | Валдайский район, д. Шуя |
|  | База отдыха «Русская рыбалка» или «Клёвое место» | Валдайский район, д. Усадье |
|  | База отдыха «Валдайская» | Валдайский район, д. Борисова, ул. Лесная, д.7 |
|  | База отдыха «Голубой факел» | Валдайский район, Короцкое с.п. |
|  | ФГБУ «Валдайский национальный парк» | г. Валдай, ул. Победы, д. 15 |
|  | Иверский монастырь | Валдайский район |
|  | Святотроицкий собор | г. Валдай, площадь Свободы |
|  | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» | г. Валдай, ул. Молодежная д.18 |
|  | Физкультурно- оздоровительный комплекс «Кристалл» | г.Валдай, ул. Молодежная д.16 |
|  | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» | г. Валдай, пр. Комсомольский д. 20 |
|  | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» – Зимогорский СДК | Валдайский район, с. Зимогорье |
|  | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» – Яжелбицкий СДК | Валдайский район, с. Яжелбицы |
|  | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» –Любницкий СДК | Валдайский район, д.Любница, ул.8марта д.34 |
|  | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» – Едровский СДК | Валдайский район, с.Едрово, ул.Сосновая, д.61 |
|  | МБУК «Межпоселенческая библиотека имени Б.С. Романова Валдайского муниципального района» – Рощинский СДК | Валдайский район, п. Рощино, д. 11а |

Приложение 16

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Список

безводных участков

1. Безводные участки (районы)

| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Безводный участок** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Безводный участок | ул. Энергетиков (г. Валдай), пер. Энергетиков (г. Валдай), пер. Базовый (г. Валдай) |
| 2. | Безводный участок | с. Зимогорье |
| 3. | Безводный участок | пр. Васильева, д. 48 и до конца улицы (г. Валдай) |
| 4. | Безводный участок | район улиц: Лесная (г. Валдай), Станковская (г. Валдай), Братская (г. Валдай), Сосновая (г. Валдай) |
| 5. | Безводный участок | район улиц: Матусовского (г. Валдай), Дорожная (г. Валдай), Екатерининская (г. Валдай), Энтузиазистов (г. Валдай) |
| 6. | Безводный участок | район улиц: Парковая (г. Валдай), Ветеранов (г. Валдай), Северная (г. Валдай), Дружбы (г. Валдай), Студенческая (г. Валдай) |
| 7. | Безводный участок | ул. Чернышевского (г. Валдай) |
| 8. | Безводный участок | район железнодорожного вокзала (г. Валдай) |

2. Населенные пункты, в которых отсутствует противопожарное водоснабжение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Муниципальное образование** | **Населенный пункт** |
|  | Рощинское сельское поселение | д. Борисово |
|  | Семеновщинское сельское поселение | д. Зехово, д. Карпея, д. Котяты, д. Куяны, д. Рыжоха, д. Заборовье |
|  | Костковское сельское поселение | д. Быково,д.Серганиха |
|  | Любницкое сельское поселение | д. Сосницы, д. Дубровка, д. Кувизино. |
|  | Едровское сельское поселение | д. Большое Насакино, д. Старая Ситенка. |
|  | Яжелбицкое сельское поселение | д. Апаницы, д. Киселёвка, д. Княжово, д. Крестовая, д. Рябки, д. Рябиновка, д. Шугино. |
|  | Короцкое сельское поселение | д. Полосы, д. Гагрино. |

Населенные пункты, в которых отсутствуют подъезды к имеющимся

водоисточникам: Семеновщинское сельское поселение (д. Зехово, д. Котяты) Едровское сельское поселение (д. Старая Ситенка),

Приложение 17

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Порядок

руководства тушением пожаров и ликвидацией чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС)в организациях, охраняемых объектовыми, договорными и специальными подразделениями ФПС

1. Непосредственное руководство тушением пожара ликвидацией ЧСв организациях, охраняемых объектовыми, договорными и специальными подразделениями ФПС, осуществляет старшее оперативное должностное лицо пожарной охраны объектовых, договорных и специальных подразделений ФПС охраняемого объекта, имеющее полученный в установленном порядке и действующий допуск к руководству тушением пожаров и ликвидацией ЧС (далее – РТП (РЛЧС)).

2. В целях организации управления действиями подразделений пожарной охраны при тушении пожара и ликвидации ЧСна объектах, охраняемых объектовыми, договорными и специальными подразделениями ФПС установить следующий порядок определения РТП (РЛЧС):

2.1. При работе одного караула (отделения), РТП (РЛЧС)является старшее оперативное должностное лицо пожарной охраны, первым прибывшее во главе караула (отделения).

2.2. При работе двух и более пожарно-спасательных подразделений, РТП (РЛЧС)является старшее оперативное должностное лицо, определяемое в следующем порядке:

начальник Главного управления МЧС России по Новгородской области;

заместитель начальника Главного управления МЧС России по Новгородской области (по ГПС);

начальник управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Новгородской области, Начальник ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России»;

заместитель начальника управления – начальник отдела организации службы пожарно-спасательных подразделений управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Новгородской области, Заместитель начальника управления – начальник отдела организации пожаротушения управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Новгородской области, Заместитель начальника ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России»;

начальник СПТ ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области», Начальник СПТ ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России»;

заместитель начальника службы – начальник дежурной смены (старший оперативный дежурный) СПТ ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области», начальник дежурной смены СПТ ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России»;

старший помощник начальника дежурной смены СПТ ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области»;

начальник гарнизона;

заместитель начальника гарнизона;

начальник части;

заместитель начальника части;

начальник караула

помощник начальника караула;

командир отделения.

2.3. При равенстве должностей, РТП (РЛЧС) является старшее оперативное должностное лицо подразделения ФПС, в границах района выезда которого произошёл пожар (авария, ЧС).

4. Отдача первого указания старшим оперативным должностным лицом, прибывшим на пожар в охраняемой организации, считается моментом принятия им на себя руководства тушением пожара.

Старшее должностное лицо, прибывшее на пожар, но не принявшее на себя руководство тушением пожара, несет ответственность за исход его тушения.

Приложение 18

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Порядок

и сроки незамедлительного убытия с места вызова объектовых подразделений пожарной охраны, осуществляющих тушение пожара и проведение аварийно-спасательных работ в закрепленном подрайоне (районе) выезда, а также в случае привлечения их по повышенному номеру (рангу) пожара в район выезда другого подразделения гарнизона, при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации в охраняемой организации, а также при сосредоточении на месте пожара и проведения аварийно-спасательных работ необходимого количества сил и средств гарнизона или объявлении ликвидации пожара, окончания проведения аварийно-спасательных работ

При прибытии территориального подразделения на место пожара (ЧС) в закрепленный район выезда, дежурный караул СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России», незамедлительно убывает в место постоянной дислокации, за исключением случаев, когда прибывшее подразделение по своим тактическим возможностям не может самостоятельно обеспечить условия для ликвидации пожара (ЧС).

Приложение 19

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Перечень

населенных пунктов, к которым отсутствуют проезды

по дорогам общего пользования

| **№**  **п/п** | **Муниципальное образование** | **Населенный пункт** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Едровское сельское поселение | д. Афанасово | проезд отсутствует в зимний период |
|  | Едровское сельское поселение | д. Гвоздки | проезд отсутствует в зимний период |
|  | Едровское сельское поселение | д. Новинка | проезд отсутствует в зимний период |
|  | Ивантеевское сельское поселение | д. Буяково | проезд отсутствует в зимний период |
|  | Ивантеевское сельское поселение | д. Вишнёвка | проезд отсутствует в зимний период |
|  | Ивантеевское сельское поселение | д. Яконово | проезд отсутствует в зимний период |
|  | Ивантеевское сельское поселение | д. Ельчино | проезд отсутствует в зимний период |
|  | Любницкое сельское поселение | д. Углы | проезд отсутствует в зимний период |
|  | Костковское сельское поселение | д. Сельско | проезд отсутствует круглогодично |

Приложение 20

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Перечень

населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципального района** | **Наименование городского (сельского) поселения** | **Наименование населенного пункта подверженного угрозе лесных пожаров** | **Количество проживающего населения , чел.** |
|  | Валдайский | Едровское сельское поселение | д. Афанасово | 4 |
|  | Едровское сельское поселение | д. Зелёная Роща | 242 |
|  | Рощинское сельское поселение | д. Плотично | 5 |
|  | Яжелбицкое сельское поселение | д. Мосолино | 6 |

Приложение 21

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

Порядок

действий диспетчеров по обработке вызовов, поступающих с территорий, расположенных в границах других гарнизонов

### Диспетчер местного пожарно-спасательного гарнизона пожарной охраны Новгородской области в период дежурства:

### 1. При поступлении вызова (информации) из соседнего субъекта Российской Федерации обязан:

осуществить прием и обработку сообщения о пожаре;

довести поступивший вызов (информацию) до ЦППС СПТ ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области».

### 2. При поступлении вызова (информации) из соседнего муниципального района Новгородской области, обязан:

осуществить прием и обработку сообщения о пожаре;

передать поступивший вызов (информацию) диспетчеру местного пожарно-спасательного гарнизона пожарной охраны соседнего муниципального района, где произошел пожар (происшествие);

доложить диспетчеру ЦППС СПТ ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области» о получении и передаче вызова.

Приложение 22

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

**Перечень**

**населенных пунктов, подъезд к которым может быть невозможен в**

**паводковый период**

Населенные пункты, подъезд к которым может быть невозможен в паводковый период на территории муниципального района отсутствуют.

Приложение 23

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

**Компенсирующие мероприятия, предусматривающие привлечение сил и средств гарнизонов в район выезда СПСЧ, СПЧ (в случае, если СПСЧ, СПЧ направлены для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ за пределы закрепленного района выезда, и при этом сил и средств для прикрытия указанного района выезда будет недостаточно)**

СПСЧ и СПЧ на территории муниципального района отсутствуют.

Приложение 24

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

**Состав**

**сил и средств, направляемых на тушение пожаров и проведение**

**аварийно-спасательных работ в населенных пунктах Валдайского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование поселения** | **Наименование населенного пункта** | **№ 1** | | **№ 1 Бис** | | **Расстояние, км** |
| **Подразделение** | **СиС** | **Подразделение** | **СиС** |
|  | Валдайское городское поселение | г. Валдай | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15 п. Крестцы  ПЧ-33 п. Угловка  ВПК ст. Валдай | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 пожарный поезд\* | 5  56  50  4 |
|  | Валдайское городское поселение | с. Зимогорье | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15 п. Крестцы  ПЧ-33 п. Угловка  ВПК ст. Валдай | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 пожарный поезд\* | 6  56  52  6 |
|  | Садовое товарищество «Выскодно» | п. Выскодно | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15 п. Крестцы  ПЧ-33 п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 4  54  50 |
|  | Садовое товарищество «Овинчище» | д. Овинчище | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15 п. Крестцы  ПЧ-33 п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 6  52  45 |
|  | Едровское  сельское  поселение | д. Афанасово | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п.Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое ДПК Едрово | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 47  103  54  15 |
| д. Бель | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 51  107  99 |
| д. Большое Насакино | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое  ДПК Едрово | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 35  91  51  10 |
| д. Ванютино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 46  102  64 |
| д. Гвоздки | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 13  69  64 |
| д. Добывалово | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое  ДПК Едрово  ВПК ст. Валдай | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС  1 пожарный поезд\* | 15  69  53  11  14 |
| д. Зеленая Роща | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое  ДПК Едрово | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 20  76  54  16 |
| д. Костелево | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 36  92  57 |
| д. Красилово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 60  116  105 |
| д. Макушино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 33  89  67 |
| д. Марково | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 67  113  104 |
| д. Наволок | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 31  87  66 |
| д. Новинка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 57  113  109 |
| д. Новая Ситенка | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое  ДПК Едрово | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 17  73  49  8 |
| д. Плав | ПСЧ-11 | 2АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 67  123  110 |
| д. Речка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 54  110  100 |
| д. Рядчино | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое  ДПК Едрово | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 40  96  49  11 |
| д. Селище | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое  ДПК Едрово | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 45  101  52  13 |
| д. Семенова Гора | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 64  120  108 |
| д. Среднее Насакино | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое  ДПК Едрово | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 34  90  49  8 |
| д. Старая Ситенка | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое  ДПК Едрово | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 16  72  50  10 |
| д. Старина | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 33  89  68 |
| д. Старово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 49  105  61 |
| д. Труфаново | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 36  92  89 |
| д. Харитониха | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 29  85  64 |
| с. Едрово | ПСЧ-11  ДПК Едрово | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ- 25  г. Бологое  ДПК Едрово  ВПК ст. Валдай | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС  1 пожарный поезд\* | 25  81  41  5  25 |
|  | Ивантее-вскоесельское  поселение | д. Ивантеево | ПСЧ-11  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-33  п. Угловка  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 26  54  73  4 |
| д. Большое Городно | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-33  п. Угловка  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 21  59  67  7 |
| д. Большое Уклейно | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 34  46  48  6 |
| д. Буяково | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 27  56  58  3 |
| н.п. Валдай-5 | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 26  54  56 |
| д. Вишневка | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 48  75  77  12 |
| д. Княжово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 41  39  41 |
| д. Козлово | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 30  62  98  3 |
| д. Малое Городно | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 19  61  63  8 |
| д. Малое Уклейно | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 37  43  45  8 |
| д. Миробудицы | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПСЧ-15  п. Крестцы  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 33  60  85  8 |
| д. Мысловичи | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 37  43  45  9 |
| д. Нива | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 25  70  72  15 |
| д. Новая Ивановка | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19 п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 35  64  66  9 |
| д. Новинка | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 31  60  62  6 |
| д. Русские Новики | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 38  66  68  11 |
| д. Савкино | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 27  65  67  11 |
| д. Симаниха | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 49  67  69  11 |
| д. Сухая Ветошь | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 44  72  74  11 |
| д. Яконово | ПСЧ-11  ДПК д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково  ДПК  д. Ивантеево | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 37  65  67  12 |
|  | Короцкое  сельское  поселение | п. Короцко | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 6  62  56 |
| д. Короцко | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 7  63  57 |
| д. Бор | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 10  66  60 |
| д. Гагрино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 15  71  65 |
| д. Глебово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 30  86  80 |
| д. Полосы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 15  71  65 |
| д. Середея | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 17  73  67 |
| д. Ельчино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 9  65  59 |
| д. Миронушка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 6  62  56 |
|  | Костковское сельское поселение | д. Костково | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 32  50  62 |
| д. Быково | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 26  50  56 |
| д. Буданово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 38  64  68 |
| д. Брод | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 22  58  52 |
| д. Ватцы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 12  68  42 |
| д.Дерганиха | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 15  59  45 |
| д. Еглино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 17  60  47 |
| д. Ильюшкино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 15  64  45 |
| д. Лысино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 19  57  49 |
| д. Лучки | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 21  55  51 |
| д. Мыза | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 34  52  64 |
| д. Некрасовичи | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 13  61  43 |
| д. Приозерный | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 20  58  50 |
| д. Рыбный | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 32  62  62 |
| д. Соколово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 17  60  47 |
| д. Сопки | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 14  63  44 |
| д. Стекляницы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 18  44  48 |
| д. Сельско | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 14  62  44 |
| д. Серганиха | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 21  55  51 |
| д. Теребень | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 32  55  62 |
| д. Усторонье | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 30  58  60 |
| д. Усиха | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 25  45  55 |
|  | Любницкоесельское  поселение | д. Любница | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ВПК ст. Валдай | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 пожарный поезд\* | 41  57  40  35 |
| д. Быльчино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 34  50  60 |
| д. Высокуша | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 36  52  52 |
| д. Гостевщина | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15 п. Крестцы  ПЧ-18 п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 37  53  44 |
| д. Горки  (Проживающих нет) | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15 п. Крестцы  ПЧ-18 п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 43  59  42 |
| д. Долматово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 36  52  45 |
| д. Дубровка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 43  59  41 |
| д. Ермошкино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 55  71  50 |
| д. Жерновка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 40  56  42 |
| д. Карнаухово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 40  56  56 |
| д. Корытинка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 43  59  41 |
| д. Кстечки | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 56  72  51 |
| д. Кувизино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 30  46  53 |
| д. Лутовенка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 33  49  49 |
| д. Милятино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 41  57  57 |
| д. Новые Удрицы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 46  62  44 |
| д. Падбережье | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 35  51  51 |
| д. Петрово- Сосницы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 30  46  56 |
| д. Селилово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 38  54  54 |
| д. Сиротино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 36  52  52 |
| д. Сосницы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 27  43  54 |
| д. Старые Удрицы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 45  61  43 |
| д. Углы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 59  75  54 |
| д. Ямница | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 60  76  55 |
|  | Рощинское сельское  поселение | п. Рощино | ПСЧ-11  СПСЧ №53 | 1 АЦ  1 АЦ | ПСЧ-11  СПСЧ №53  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 16  5  62  33 |
| д. Долгие Бороды | ПСЧ-11  СПСЧ №53 | 1 АЦ  1 АЦ | ПСЧ-11  СПСЧ №53  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 18  2  62  33 |
| д. Усадье | ПСЧ-11  СПСЧ №53 | 1 АЦ  1 АЦ | ПСЧ-11  СПСЧ №53  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 12  7  65  37 |
| д. Ящерово | ПСЧ-11  СПСЧ №53 | 1 АЦ  1 АЦ | ПСЧ-11  СПСЧ №53  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 9  10  59  40 |
| д. Шуя | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 15  70  40 |
| д. Байнево | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 28  75  38 |
| д. Борисово | ПСЧ-11  СПСЧ №53 | 1 АЦ  1 АЦ | ПСЧ-11  СПСЧ №53  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 19  10  65  30 |
| д. Горка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 26  82  71 |
| д. Едно | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 22  78  67 |
| д. Закидово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 27  83  72 |
| д. Ключи | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 20  76  65 |
| д. Новая | ПСЧ-11  СПСЧ №53 | 1 АЦ 1АЦ | ПСЧ-11  СПСЧ №53  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 25  17  74  25 |
| СнтНерцы | ПСЧ-11  СПСЧ № 53 | 1 АЦ 1АЦ | ПСЧ-11  СПСЧ №53  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 13  9  74  25 |
| д. Новотроицы | ПСЧ-11  СПСЧ № 53 | 1 АЦ  1 АЦ | ПСЧ-11  СПСЧ № 53  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 24  15  69  35 |
| д. Нелюшка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 19  75  35 |
| д. Плотично | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 27  82  57 |
| д. Терехово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 23  75  38 |
| д. Ужин | ПСЧ-11  СПСЧ №53 | 1 АЦ  1АЦ | ПСЧ-11  СПСЧ №53  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-33  п. Угловка | 1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 24  14  70  26 |
|  |  | д. Станки | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 6  56  42 |
|  | Семеновщинское сельское поселение | д. Семеновщина | ПСЧ-11  ДПК Семёновщина | 2 АЦ  1 МП | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК д.Семёновщина | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 МП | 47  34  34  7 |
| д. Яблонка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 48  35  37 |
| д. Копейник | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 48  39  41 |
| д. Сухая Нива | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 57  32  34 |
| д. Сосницы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 57  42  44 |
| д. Холмы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 61  48  50 |
| д. Злодари | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 64  51  53 |
| д. Бояры | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 64  51  54 |
| д. Красивицы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 55  42  44 |
| д. Житно | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 51  38  40 |
| д. Пойвищи | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 55  42  44 |
| д. Зехово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 58  45  47 |
| д. Котяты | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 57  44  46 |
| д. Куяны | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 53  40  42 |
| д. Подольская | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 52  39  41 |
| д. Ручьи | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 68  55  57 |
| д. Фишуки | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 58  45  47 |
| д. Макуши | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 55  42  44 |
| д. Рыжоха | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 89  76  78 |
| д. Заборовье | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 86  83  85 |
| д. Соснино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 82  69  71 |
| д. Добрилово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 78  65  67 |
| д. Большое Замощье | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 75  62  64 |
| д. Карпея | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 78  65  67 |
| д. Мирохны | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 65  52  54 |
| д. Домаши | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 69  56  58 |
| д. Кириловщина | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 61  48  50 |
| д. Язвищи | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПЧ-18  п. Демянск  ПЧ-19  п. Лычково | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 50  37  39 |
| с. Яжелбицы | ПСЧ-11  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п.Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 20  36  60  5 |
|  | Яжелби-цкоесельское поселение | д. Аксентьево | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 26  54  78  19 |
| д. Апаницы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 41  59  83 |
| д. Борцово | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 10  48  72  12 |
| д. Варницы | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 23  41  65  6 |
| д. Великий Двор | ПСЧ-11  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 38  56  80  11 |
| д. Горушки | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15 п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 12  42  66  8 |
| д. Дворец | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ВПК ст. Валдай  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 пожарный поезд\*  1 АРС | 35  53  77  15  18 |
| д. Долгие Горы | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 46  64  88 |
|  | д. Ельники | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 45  63  87 |
| д. Еремина Гора | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 29  47  71  12 |
| д. Загорье | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 28  44  66  11 |
| д. Ижицы | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 21  33  63  3 |
| д. Киселевка | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 24  30  66  6 |
| д. Княжово | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 24  42  66  7 |
| д. Крестовая | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 46  64  88 |
| д. Кузнецовка | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 28  26  70  11 |
|  | д. Миронеги | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 8  46  70  11 |
| д. Миронушка | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 13  41  65  6 |
| д. Моисеевичи | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 42  60  84 |
| д. Мосолино | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 37  54  79  18 |
| д. Немчинова Гора | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 11  43  67  8 |
| д. Овинчище | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18 п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 11  51  75  15 |
| д. Объездно | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 23  41  65  8 |
| д. Паршино | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 38  56  80 |
|  | д. Пестово | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 27  45  69  8 |
| д. Поломять | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 25  43  67  6 |
| д. Поддубье | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 35  53  77 |
| д. Почеп | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 29  47  71  12 |
| д. Рябки | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15 п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 41  59  83 |
| д. Рябиновка | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 45  63  87 |
| д. Чирки | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18 п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 49  67  91 |
|  | д. Шилово | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 48  66  90 |
| д. Шугино | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 25  43  67  12 |
| д. Чавницы | ПСЧ-11  ДПК с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 30  48  72  12 |
| д. Угриво | ПСЧ-11  .  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АРС | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПЧ-18  п. Демянск  ДПК  с. Яжелбицы | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ  1 АРС | 30  48  72  12 |
|  | Управле-ние «В» СБП ФСО | Валдайский район | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ-5  г. Боровичи | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 18  66  75 |
|  | Иверский монастырь  (1-Бис) | Валдайский район | ПСЧ-11 | 2 АЦ | ПСЧ-11  ПСЧ-15  п. Крестцы  ПСЧ-5  г. Боровичи | 2 АЦ  1 АЦ  1 АЦ | 14  65  76 |

**Примечание**: силы и средства подразделений добровольной, ведомственной и частной пожарной охраны привлекаются для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района в качестве дополнительных сил.

Приложение 25

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

**Перечень объектов**

**и населенных пунктов (участков), на которые при получении первого сообщения высылается дополнительная техника**

| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Адрес** | **Дополнительно высылаемая техника** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Безводные участки** | | | |
| 1. | Безводный участок | ул. Энергетиков (г. Валдай), пер. Энергетиков (г. Валдай), пер. Базовый (г. Валдай) | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 2. | Безводный участок | с. Зимогорье | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 3. | Безводный участок | пр. Васильева д. 48 и до конца улицы (г. Валдай) | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 4. | Безводный участок | район улиц: Лесная (г. Валдай), Станковская (г. Валдай), Братская (г. Валдай), Сосновая (г. Валдай) | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 5. | Безводный участок | район улиц: Матусовского (г. Валдай), Дорожная (г. Валдай), Екатерининская (г. Валдай), Энтузиазистов (г. Валдай) | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 6. | Безводный участок | район улиц: Парковая (г. Валдай), Ветеранов (г. Валдай), Северная (г. Валдай), Дружбы (г. Валдай), Студенческая (г. Валдай) | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 7. | Безводный участок | ул. Чернышевского (г. Валдай) | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 8. | Безводный участок | район железнодорожного вокзала (г. Валдай) | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| **Сельские населенные пункты** | | | |
| 9. | Рощинское сельское поселение | д. Едно, д. Шуя | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 10. | Семеновщинское сельское поселение | д. Злодари, д. Зехово, д. Карпея, д. Котяты, д. Куяны, д. Рыжоха, д. Яблонька, д. Бояры, д. Заборовье | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 11. | Костковское сельское поселение | д. Усиха | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 12. | Любницкое сельское поселение | д. Сосницы, д. Дубровка, д. Кувизино | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 13. | Едровское сельское поселение | д. Старая Ситенка, д. Старово, д. Большое Насакино | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 14. | Яжелбицкое сельское поселение | д. Апаницы, д. Киселёвка, д. Княжово, д. Крестовая, д. Рябки, д. Рябиновка, д. Шугино | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 15. | Короцкое сельское поселение | д. Полосы, д. Гагрино | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| **ДОЛ, базы отдыха** | | | |
| 16. | База отдыха "Ватцы" | Валдайский район, д. Ватцы | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 17. | База отдыха "Северное сияние" | Валдайский район, д. Шуя | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 18. | База отдыха "Берендеево царство" | Валдайский район, д. Шуя | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 19. | База отдыха "Клевое место" | Валдайский район, д. Рощинское с.п. | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 20. | База отдыха "Голубой факел" | Валдайский район, Короцкоес.п. | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| **Организации и промышленные предприятия** | | | |
| 21. | АГЗС с. Едрово ОАО «Газпром газораспределение В. Новгород» филиал в г. Валдай | Валдайский район, с. Едрово | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |
| 22. | АГЗС г. Валдай ОАО «Газпром газораспределение В. Новгород» филиал в г. Валдай | г. Валдай, ул. Победы | 1 ход  резерв ПСЧ-11 |

Привлечение СПСЧ № 53 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 50 МЧС России» в подрайон выезда для тушения пожаров (ликвидации ЧС) и проведения аварийно-спасательных работ осуществляется при наличии в боевом расчете двух и более основных ПА.

Приложение 26

к расписанию выезда подразделений пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района

**Лист корректировки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **дата** | **Откорректированные разделы (приложения)** | **Фамилия, инициалы**  **лица, проводившего корректировку** | **Подпись лица, проводившего корректировку** |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.04.2020 № 616

**О применении Порядка формирования, утверждения**

**и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для**

**обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения**

В соответствии со [статьей 1](consultantplus://offline/ref=1BF99D22EB2BC78EBD841B008EF060A5F85DCD93D67C4400F5782067B6A23D483BEF456AD3AD82630DD6J)6 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации», в целях организации работ по подготовке и осуществлению закупок для муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. При формировании, утверждении и ведении планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации».

2. Отраслевым органам Администрации Валдайского муниципального района довести постановление до сведения подведомственных учреждений и предприятий.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского муниципального района:

от 20.03.2017 № 397 «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района»;

от 13.07.2018 № 1061 «О внесении изменений в Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения»;

от 13.09.2018 № 1407 «О внесении изменений в Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения»;

от 18.01.2019 № 87 «О внесении изменений в Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения»;

от 12.07.2019 № 1161 «О внесении изменений в Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.05.2020 № 618

**О продлении отопительного сезона 2019-2020 годов**

В связи с понижением среднесуточной температуры воздуха и распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Продлить отопительный сезон 2019-2020 годов с 07 мая 2020 года с 20:00 часов по 18 мая 2020 года 08:00 часов.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.05.2020 № 624

О порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим

организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды

и защиты животных

В соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных;

Положение о комиссии по отбору организаций – получателей субсидии, осуществляющих деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных;

состав комиссии по отбору организаций – получателей субсидии, осуществляющих деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района

от 08.05.2020 № 624

Порядок

предоставления субсидий социально ориентированным **некоммерческим** организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных

1. Порядокпредоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных (далее – порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила предоставления субсидии из бюджета Валдайского городского поселения в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения фактически понесенных затрат в связи с осуществлением деятельности по содержанию, проведению стерилизации и вакцинации животных, которые не имеют владельца или владелец которых неизвестен, либо от права собственности на которых владельцы отказались (далее – животных без владельцев), на территории Валдайского городского поселения Валдайского муниципального района Новгородской области.

2. Субсидия предоставляется в соответствии с муниципальной программой «Поддержка некоммерческих организаций на территории Валдайского городского поселения на 2020-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 11.12.2019 № 2115, на безвозмездной и безвозвратной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных (далее - организациям), зарегистрированным в установленном порядке в качестве юридического лица и осуществляющим деятельность на территории Валдайского городского поселения Валдайского муниципального района Новгородской области (далее-Валдайского городского поселения).

3. Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения фактически понесенных затрат, связанных с:

приобретением препаратов для вакцинации животных без владельцев и осуществлением такой вакцинации на территории Валдайского городского поселения;

осуществлением стерилизации животных без владельцев;

изготовлением и установкой мест содержания животных без владельцев (будок, вольеров);

изготовлением, приобретением, установкой ограждения территории мест пребывания животных без владельцев;

оплатой коммунальных услуг.

4. Субсидия предоставляется Администрацией Валдайского муниципального района по результатам отбора получателей субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов Валдайского городского поселения о бюджете Валдайского городского поселения на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств – Администрации Валдайского муниципального района (далее - Администрация) на указанные цели.

5. Началом проведения отбора получателей субсидии является размещение в периодическом печатном издании – бюллетене «Валдайский Вестник» и на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения, в котором указывается срок и место подачи заявления о предоставлении субсидии, критерии, которым должны соответствовать получатели субсидии в соответствии с пунктом 10 порядка, перечень документов, на основании которых рассматривается заявление, требования к получателям субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, установленные пунктом 16 порядка. Информационное сообщение о начале проведения отбора получателей субсидии размещается Администрацией в течение финансового года предоставления субсидии, но не позднее 1 сентября.

6. Организации, претендующие на получение субсидии, в течение 30 дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении отбора получателей субсидии, представляют в Администрацию заявление для получения субсидии по форме согласно приложению 1 к порядку и документы в соответствии с пунктом 7 порядка.

7. Рассмотрение заявления о предоставлении субсидии осуществляется комиссией по отбору организаций – получателей субсидии, осуществляющих деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных (далее – комиссией по отбору), на основании следующих документов:

7.1. Копии свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

7.2. Копии учредительных документов организации;

7.3. Расчет затрат, подлежащих возмещению, согласно приложению 2 к порядку с приложением подтверждающих документов.

Документы, указанные в подпунктах 7.2, 7.3 пункта 7 порядка, представляются организацией, претендующей на предоставление субсидии.

Документы, указанные в подпункте 7.1 пункта 7 порядка организации, претендующие на получение субсидии, вправе представить самостоятельно.

8. В случае если организацией, претендующей на получение субсидии, не были представлены документы, предусмотренные подпунктом 7.1 пункта 7 порядка, уполномоченные должностные лица Администрации самостоятельно запрашивают их в уполномоченном органе государственной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9. Комиссия по отбору рассматривает документы, представленные организациями, в течение 10 дней со дня окончания срока приема документов и принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий. Порядок работы комиссии по отбору и состав комиссии утверждается постановлением Администрации Валдайского муниципального района.

10. Комиссия по отбору при рассмотрении заявлений и документов организаций, претендующих на получение субсидии, руководствуется следующими критериями:

регистрация организации в качестве юридического лица на территории Валдайского городского поселения;

осуществление деятельности в сфере охраны окружающей среды и защиты животных.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

представление организацией документов, не соответствующих требованиям, установленным порядком, или непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 7 порядка;

представление организацией недостоверной информации.

12. Об отказе в предоставлении субсидии организация уведомляется в письменной форме с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

13. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, утвержденных в установленном порядке. В случае превышения общей суммы причитающейся организациям субсидии над объемом средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Валдайского городского поселения, Администрация уменьшает размер субсидии до предельного размера предоставленных лимитов на данные цели.

14. В случае предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат связи с осуществлением деятельности по содержанию, проведению стерилизации и вакцинации животных без владельцев, субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого организацией и Администрацией Валдайского муниципального района (далее - соглашения) в течение 5 рабочих дней после принятия комиссией по отбору решения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Валдайского муниципального района, предусматривающим в том числе:

требование об обязательной проверке главным распорядителем – Администрацией как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;

меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий по форме, установленной приложением 3 к порядку.

15. Перечисление субсидии организации на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с осуществлением деятельности по содержанию, проведению стерилизации и вакцинации животных без владельца на территории Валдайского городского поселения производится не позднее десятого рабочего дня после заключения соглашения о предоставлении субсидии. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

16. Организация – получатель субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения должна соответствовать следующим требованиям:

16.1. У получателя субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Валдайского городского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Валдайского городского поселения;

16.2. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1. 16.3. Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
2. 16.4. Получатель субсидий не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные пунктах 1, 3 порядка.

17. Администрация Валдайского муниципального района, орган муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии в течение 30 дней с момента предоставления финансового отчета. Заключая соглашение о предоставлении субсидии, организация дает согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Администрацией Валдайского муниципального района, органом муниципального финансового контроля.

18. В случае выявления в результате проверки нарушений порядка, целей и условий использования субсидии к получателю субсидии применяются меры ответственности в виде возврата субсидий в бюджет Валдайского городского поселения. Субсидия подлежит возврату в бюджет Валдайского городского поселения в течение 10 рабочих дней со дня получения требования Администрации Валдайского муниципального района и (или) органа муниципального финансового контроля получателем субсидии, допустившим нарушение порядка, целей и условий использования субсидии.

19. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Валдайского городского поселения в соответствии с бюджетным законодательством.

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий социально

ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны

окружающей среды и защиты животных

В Администрацию Валдайского муниципального района

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

*наименование, почтовый адрес организации,*

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением Администрации Валдайского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_ «О порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных», прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации)

Сведения об организации:

1. Полное наименование некоммерческой организации

2. Адрес некоммерческой организации (юридический и фактический, телефон, факс, e-mail (при наличии)

3. ИНН

4. ОГРН

5. Расчетный счет и наименование банка

6. Руководитель некоммерческой организации (Ф.И.О., наименование должности)

7. Главный бухгалтер некоммерческой организации (Ф.И.О., телефон)

8. Размер запрашиваемой субсидии, тыс. рублей

Достоверность сведений, указанных в заявлении подтверждаю, против проверки и хранения данных сведений не возражаю.

Руководитель некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

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

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий социально

ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны

окружающей среды и защиты животных

**Обоснование расходов**

**для предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с осуществлением деятельности по содержанию, проведению стерилизации и**

**вакцинации животных, которые не имеют владельца или владелец**

**которых неизвестен, либо от права собственности на которых владельцы отказались, на территории Валдайского городского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходов (статьи затрат) | Подтверждающий документ | **Сумма (руб.)** |
| 1. | Расходы на приобретение препаратов для вакцинации и осуществление расходов по вакцинации животных без владельцев | паспорт животного  договор,  накладная,  счет  платежное поручение/  товарный чек/кассовый чек |  |
| 2. | Расходы на осуществление стерилизации животных без владельцев | паспорт животного  договор,  акт оказанных услуг (выполненных работ),  счет-фактура  счет  платежное поручение/  товарный чек/кассовый чек |  |
| 3. | Расходы на изготовление и установку мест содержания животных без владельцев (будок, вольеров) | правоустанавливающие документы на территорию размещения будки, вольера  договор,  акт оказанных услуг (выполненных работ),  счет-фактура  счет  платежное поручение/  товарный чек/кассовый чек  расчет затрат |  |
| 4. | Расходы на изготовление, приобретение, установку ограждения территории мест пребывания животных без владельцев | правоустанавливающие документы на территорию ограждения,  договор,  акт оказанных услуг (выполненных работ),  счет-фактура  счет  расчет затрат |  |
| 5. | Расходы на оплату коммунальных услуг | договор на оказание коммунальных услуг  акт оказанных услуг  счет на оплату коммунальных услуг  платежное поручение/ кассовый чек |  |

Руководитель некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

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

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий социально

ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны

окружающей среды и защиты животных

Финансовый отчет

# о целевом использовании средств бюджета Валдайского городского поселения,

# полученных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование организации)

# в соответствии с Соглашением № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о предоставлении из бюджета Валдайского городского поселения субсидий организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Статьи затрат** | Сумма субсидии из бюджета Валдайского городского поселения (тыс.рублей) | **Фактические расходы** | **Отклонения** |
| 1. | Расходы на приобретение препаратов для вакцинации и осуществление вакцинации животных без владельцев | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\* |
| 2. | Расходы на осуществление стерилизации животных без владельцев | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\* |
| 3. | Расходы на изготовление и установкой мест содержания животных без владельцев (будок, вольеров) | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\* |
| 4. | Расходы на изготовление, приобретение, установку ограждения территории мест пребывания животных без владельцев | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\* |
| 5. | Расходы на оплату коммунальных услуг | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\* |
|  | ИТОГО | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\* |

Руководитель некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района

от 08.05.2020 № 624

**Положение**

**о комиссии по отбору организаций – получателей субсидии,** осуществляющих

деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных

* 1. Комиссия по отбору организаций – получателей субсидии,осуществляющих деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных (далее – комиссия) создана в соответствии с постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 08.05.2020 № 624 «О порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных».

Положение о комиссии по отбору организаций – получателей субсидии, осуществляющих деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных (далее – положение) регламентирует деятельность комиссии при проведении отбора организаций – получателей субсидии на возмещение затрат в связи с осуществлением деятельности по содержанию, проведению стерилизации и вакцинации животных, которые не имеют владельца или владелец которых неизвестен, либо от права собственности на которых владельцы отказались (далее – животных без владельцев), на территории Валдайского городского поселения Валдайского муниципального района Новгородской области.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации Валдайского муниципального района и настоящим Положением.

4. Формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 его состава.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

### 7. Председатель комиссии возглавляет комиссию, руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях комиссии, ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и определяет результаты голосования, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии. В случае отсутствия председателя его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

### 8. Секретарь комиссии обеспечивает организацию деятельности комиссии, ведет делопроизводство, ведет протоколы заседаний, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний комиссии, а также выполняет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

9. Руководствуясь Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных, утвержденным постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 08.05.2020 № 624, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии организациям, деятельности по содержанию, проведению стерилизации и вакцинации животных без владельцев на территории Валдайского городского поселения, либо отклоняет поступившие в установленном порядке заявления на получение субсидии.

10. Для осуществления контроля за целевым и эффективным использованием средств бюджета Валдайского городского поселения комиссия имеет право проверять информацию, предоставленную организациями-заявителями.

11. Решения комиссии принимаются на основе коллегиального обсуждения открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов – голос председателя комиссии является решающим. При проведении голосования председатель, заместитель председателя, секретарь и каждый член комиссии голосуют «за», «против» и «воздержался» по вопросам заседания комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом, в котором указывается состав присутствующих, дата проведения заседания, сведения об организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных, подавших заявления на получение субсидии, количество животных, прошедших вакцинацию, стерилизацию, количество организованных мест содержания животных, сведения об установленном ограждении территории содержания животных без хозяина, размер затрат на коммунальные услуги, запрашиваемая сумма субсидии, голосование по каждой организации, размер предоставляемой субсидии, определенный решением комиссии, либо сведения об отказе в предоставлении субсидии.

Протокол заседаний подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в заседании, и является основанием для предоставления субсидии.

Организационно-техническое и документарное обеспечение деятельности комиссии осуществляет комитет жилищно-коммунального или дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района

от 08.05.2020 № 624

Состав

комиссии **по отбору организаций – получателей субсидии,**

осуществляющих деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных

Рудина О.Я. – первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;

Перегуда С.В. - председатель комитета по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Тупицина Н.И. – специалист 1 категории комитета жилищно-коммунального или дорожного хозяйства Администрации муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Дмитриева Г.А.– член Общественного Совета при Администрации Валдайского муниципального района (по согласованию);

Литвиненко В.П. - председатель Совета депутатов Валдайского городского поселения (по согласованию);

Никифорова Т.В.- председатель комитета финансов Администрации муниципального района;

Никулина И.В.– заведующий отделом правового регулирования Администрации муниципального района;

Самозванова С.П. – председатель комитета жилищно-коммунального или дорожного хозяйства Администрации муниципального района.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.05.2020 № 626

**О проведении публичных слушаний по вопросу**

**предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка**

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Валдайского городского поселения Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Комиссии по землепользованию и застройке провести публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:03:0104003:32, расположенного по адресу: ООО «ТЗП «Две Столицы» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, пер.Дворецкий переезд, земельный участок 8б на условно разрешённый вид использования в территориальной зоне Р.1. (Зона природного ландшафта) - служебные гаражи.

2. Публичные слушания назначить на 15июня 2020 года в 16.00 часов в кабинете 408 Администрации Валдайского муниципального района по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.05.2020 № 637

**О внесении изменений в Положение об оплате труда**

**работников муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный центр», подведомственного**

**Администрации Валдайского муниципального района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 03.06.2014 № 1062 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Администрации Валдайского муниципального района» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный центр», подведомственного Администрации Валдайского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Валдайского муниципального района от 29.04.2019 №701, изложив пункт 2.14.1 в редакции:

«2.14.1. Для осуществления премиальной выплаты по итогам работы руководитель Учреждения готовит:

отчет об оценке эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, (далее – Отчет) по форме согласно приложению.

**Учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование  показателя** | **Критерий оценки  эффективности деятельности** | **% выплаты к должностному окладу** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения | | | |
| 1.1. | Выполнение муниципального задания | достижение всех показателей утвержденного муниципального задания | 30 |
| 1.2. | Планирование работы | выполнение плана работы учреждения | 3 |
| 1.3. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | наличие тревожной кнопки и (или) камер видеонаблюдения | 1 |
| проведение учений по ГО и ЧС в соответствии с утвержденным планом работы учреждения | 1 |
| наличие сертификата соответствия в системе добровольной сертификации объектов физкультуры и спорта | 1 |
| наличие пакета документов по работе с персональными данными | 1 |
| отсутствие предписаний контролирующих органов | 1 |
| 1.4. | Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами | оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам | 5 |
| 1.5. | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью оказания муниципальных услуг | отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения | 5 |
| 1.6. | Обеспечение информационной открытости учреждения | наличие постоянно действующего сайта учреждения с установленными законодательством Российской Федерации разделами и постоянное обновление информации на нем (не реже 1 раза в неделю) | 1 |
| регистрация и обновление информации о деятельности учреждения на официальных сайтах | 1 |
| наличие актуальной информации на информационных стендах | 1 |
| выпуск пресс-релизов | 1 |
| 1.7. | Обеспечение деятельности наблюдательного совета учреждения | проведение заседания наблюдательного совета учреждения не реже одного раза в квартал, качественная и своевременная подготовка документов для проведения заседания наблюдательного совета учреждения | 8 |
| Итого по разделу | | | 60 |
| 2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения | | | |
| 2.1. | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, планов финансово хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | 5 |
| 2.2. | Целевое и эффективное использование средств | отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 3 |
| отсутствие просроченной кредиторской задолженности | 4 |
| 2.3. | Привлечение внебюджетных средств | от суммы бюджетных средств, за исключением бюджетных инвестиций: |  |
| свыше 50 % | 10 |
| от 30 до 50 % | 7 |
| от 10 до 30 % | 5 |
| до 10 % | 1 |
| 2.4. | Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам | качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных | 5 |
| Итого по разделу | | | 27 |
| 3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами | | | |
| 3.1. | Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги | доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги, на 90 % и более | 5 |
| доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги, менее 90 % | 3 |
| 3.2. | Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих (выполняющих) муниципальные услуги (работы) | соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих (выполняющих) муниципальные услуги (работы) | 5 |
| 3.3 | Выполнение квоты по приему на работу инвалидов, в соответствии с действующим законодательством | выполнение квоты | 3 |
| Итого по разделу | | | 13 |

При выполнении показателей эффективности деятельности руководитель Учреждения направляет обращение в Администрацию района о выплате премии, к которой прилагает отчет об оценке эффективности деятельности (приложение 1), копию акта о выплате премии сотрудникам организации за отчетный период согласно пункта 3.6.4, справку о наличии (отсутствии) экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности. Уровень достигнутых значений показателей проверяется специалистами комитета экономического развития Администрации муниципального района. По результатам проверки готовится служебная записка и направляется в комиссию администрации муниципального района, которая делает заключение о наличии или отсутствии основания выплаты премии руководителю с определением размера и направляет материалы Главе района.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) руководителю Учреждения премия не выплачивается в период действия дисциплинарного взыскания.

В соответствии с представленными материалами Глава муниципального района принимает решение о премировании (об отказе в премировании) руководителя Учреждения.

По решению Главы муниципального района издается распоряжение Администрации Валдайского муниципального района о премировании (об отказе в премировании) руководителя Учреждения.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.05.2020 № 638

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального автономного**

**учреждения «Спортивная школа», подведомственного Администрации Валдайского муниципального района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 03.06.2014 № 1062 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Администрации Валдайского муниципального района» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа», подведомственного Администрации Валдайского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 29.04.2019 №700, изложив в пункте 2.11.7 второй абзац и таблицу к нему, третий абзац в редакции:

«Руководителю учреждения по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности по решению комиссии в соответствии с Перечнем показателей оценки эффективности деятельности и критерий оцени эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения устанавливается премия в размере до 100 процентов от должностного оклада:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование  показателя** | **Критерий оценки эффективности  деятельности** | **% выплаты к должностному окладу** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Основная деятельность учреждения | | | |
| 1.1. | Выполнение муниципального задания | достижение всех показателей утвержденного муниципального задания | 30 |
| 1.2. | Планирование работы | выполнение плана работы учреждения | 3 |
| 1.3. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | наличие тревожной кнопки и (или) камер видеонаблюдения | 1 |
| проведение учений по ГО и ЧС в соответствии с утвержденным планом работы учреждения | 1 |
| наличие сертификата соответствия в системе добровольной сертификации объектов физкультуры и спорта | 1 |
| наличие пакета документов по работе с персональными данными | 1 |
| отсутствие предписаний контролирующих органов | 1 |
| 1.4. | Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами | оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам | 5 |
| 1.5. | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью оказания муниципальных услуг | отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения | 5 |
| 1.6. | Обеспечение информационной открытости учреждения | наличие постоянно действующего сайта учреждения с установленными законодательством Российской Федерации разделами и постоянное обновление информации на нем (не реже 1 раза в неделю) | 1 |
| регистрация и обновление информации о деятельности учреждения на официальных сайтах | 1 |
| наличие актуальной информации на информационных стендах | 1 |
| выпуск пресс-релизов | 1 |
| 1.7. | Обеспечение деятельности наблюдательного совета учреждения | проведение заседания наблюдательного совета учреждения не реже одного раза в квартал, качественная и своевременная подготовка документов для проведения заседания наблюдательного совета учреждения | 8 |
| Итого по разделу | | | 60 |
| 2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения | | | |
| 2.1. | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, планов финансово хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | 5 |
| 2.2. | Целевое и эффективное использование средств | отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 3 |
| отсутствие просроченной кредиторской задолженности | 4 |
| 2.3. | Привлечение внебюджетных средств | от суммы бюджетных средств, за исключением бюджетных инвестиций: |  |
| свыше 50 % | 10 |
| от 30 до 50 % | 7 |
| от 10 до 30 % | 5 |
| до 10 % | 1 |
| 2.4. | Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам | качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных | 5 |
| Итого по разделу | | | 27 |
| 3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами | | | |
| 3.1. | Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги | доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги, на 90 % и более | 5 |
| доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги, менее 90 % | 3 |
| 3.2. | Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих (выполняющих) муниципальные услуги (работы) | соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих (выполняющих) муниципальные услуги (работы) | 5 |
| 3.3 | Выполнение квоты по приему на работу инвалидов, в соответствии с действующим законодательством | выполнение квоты | 3 |
| Итого по разделу | | | 13 |

При выполнении показателей эффективности деятельности руководитель Учреждения направляет обращение в Администрацию района о выплате премии, к которой прилагает отчет об оценке эффективности деятельности (приложение 1), копию акта о выплате премии сотрудникам организации за отчетный период согласно пункта 3.7.7, справку о наличии (отсутствии) экономии фонда оплаты труда или средств от приносящей доход деятельности. Уровень достигнутых значений показателей проверяется специалистами комитета экономического развития Администрации муниципального района. По результатам проверки готовится служебная записка и направляется в комиссию администрации муниципального района, которая делает заключение о наличии или отсутствии основания выплаты премии руководителю с определением размера и направляет материалы Главе муниципального района.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.05.2020 № 639

**О внесении изменений в Положение**

**о порядке предоставления информации органами местного самоуправления муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о порядке предоставления информации органами местного самоуправления муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 27.09.2011 №1516:

1.1. Дополнить подпунктом 4.7 пункта 4 в редакции:

«4.7. Общедоступная информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется органами местного самоуправления неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети "Интернет" в форме открытых данных.»;

1.2. Изложить пункт 15 в редакции:

«15. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Валдайского муниципального района

15.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Валдайского муниципального района осуществляет Глава муниципального района.

15.2. Глава муниципального района рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Валдайского муниципального района в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства, и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

15.3. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации, размещением информации в сети Интернет и сроков ее обновления на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района и за размещением информации в специально отведенных для этих целей местах, осуществляет заместитель Главы администрации муниципального района.

15.4. Уполномоченное должностное лицо Администрации Валдайского муниципального района представляет Главе муниципального района ежеквартальные и годовые отчеты о количестве поступивших в отчетном периоде запросов о предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления Валдайского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и мероприятиях, проводимых в отчетном периоде в целях реализации данного Федерального закона.

Отчеты предоставляются Главе муниципального района не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом и не позднее 10 февраля года следующего за отчетным.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.05.2020 № 640

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений**

**на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов**

**беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района,**

**посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы**

**в документах аэронавигационной информации**

В соответствии с Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16 января 2012 года № 6, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 30.09.2011 № 1550 «Об утверждении Правил разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг Администрацией Валдайского муниципального района» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района

от 12.05.2020 № 640

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Валдайского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением органов местного самоуправления), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [подпункте 1.2.1](#P44) административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1.3.1.1. Посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.1.2. По номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.** **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Валдайского муниципального района в лице комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства (далее комитет).

На основании соглашения, заключенного между Администрацией Валдайского муниципального района и МФЦ, муниципальная услуга предоставляется МФЦ в части приема документов на предоставление муниципальной услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренные административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача [разрешения](#P467) на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение к административному регламенту);

выдача [уведомления](#P545) об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение 3 к административному регламенту)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно приложению 1 к административному регламенту с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

В зависимости от заявленного вида деятельности к заявлению прилагается информация, оформленная в письменной форме и содержащая сведения:

для получения разрешения на выполнение авиационных работ: о районе выполнения авиационных работ с указанием географических координат, о маршрутах подхода и отхода к месту выполнения авиационных работ, проходящих над территорией Валдайского муниципального района, о наряде сил и средств, выделяемых на выполнение авиационных работ;

для получения разрешения на выполнение парашютных прыжков: о времени, месте с указанием географических координат, высоты выброски парашютистов, о количестве подъемов (заходов) воздушного судна, о маршрутах подхода и отхода к месту выполнения парашютных прыжков, проходящих над территорией Валдайского муниципального район;

для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов: о времени, месте с указанием географических координат, высоте полетов, маршрутах подхода и отхода к месту проведения демонстрационных полетов;

для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов: о времени, месте с указанием географических координат, высоте полетов;

для получения разрешения на выполнение подъема привязного аэростата: сведения о времени, месте с указанием географических координат, высоте подъема;

для получения разрешения на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах территории Валдайского муниципального района площадки: о месте расположения площадки с указанием географических координат, времени полета, маршруте подхода и отхода к месту посадки (взлета).

Документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна» подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей). Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Администрацию Валдайского муниципального района. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить, административным регламентом не предусмотрен.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

подача документов ненадлежащим лицом;

представление документов в ненадлежащий орган.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: основания, указанные в [пункте 2.9](#P141) административного регламента, в случае если они были установлены комитетом в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

получение отрицательных заключений государственных органов, указанных в [пункте 2.](#P102)6 административного регламента, по результатам согласования выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Не имеется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется должностным лицом Администрации Валдайского муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, через МФЦ, заявление регистрируется работником МФЦ.

2.15.2. Регистрация принятых документов производится в журнале регистрации заявлений во время приема заявления.

При наличии технической возможности прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается с помощью портала государственных и муниципальных услуг.

2.15.3. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, которые должны соответствовать санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу (приспособленный вход в помещения, удобные перемещение в их пределах и выход).

2.16.1. Требования к размещению мест ожидания:

места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

2.16.2. Требования к оформлению входа в здание:

2.16.2.1. Здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

2.16.2.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

2.16.2.3. Вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.3. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.16.4. Требования к местам приема заявителей:

2.16.4.1. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

2.16.4.2. Рабочее место специалиста должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

2.16.4.3. Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.6. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах около кабинетов;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Валдайского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:**

принятие и регистрацию заявления;

подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.., через почтовое отправление.

**3****.1. Принятие и регистрация заявления.**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления является обращение заявителя в Администрацию Валдайского муниципального района или в МФЦ с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, в том числе и в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, а при наличии технической возможности с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. В случае обращения заявителя в Администрацию Валдайского муниципального района либо в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

удостоверяет личность заявителя (при личном обращении заявителя);

принимает заявление и прилагающие к нему документы;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

ставит отметку о принятии заявления.

Специалист комитета осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#P148) административного регламента. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист комитета уведомляет заявителя об отказе в приеме документов.

3.1.3. Срок исполнения данной административной процедуры – 15 минут.

3.1.4. В случае подачи документов через МФЦ зарегистрированное заявление с приложенными документами по акту приема-передачи направляются в Администрацию Валдайского муниципального района и срок процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

3.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале и отметка о принятии заявления в работу (при личном обращении заявителя).

**3.2. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, для работы.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление и поданные документы на полноту и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.6 административного регламента, при этом специалист, удостоверяется, что:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства, сведения о юридических лицах написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист комитета осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.10](#P148) административного регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист комитета подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления заявителем полного пакета документов в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента специалист комитета готовит разрешение (приложение 2 к административному регламенту) и представляет на подпись заместителю Главы администрации муниципального района, курирующему деятельность комитета.

3.2.3. Специалист комитета вносит запись о разрешении в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение 6 к административному регламенту).

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры – не более 10 (десяти) рабочих дней.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги (либо об отказе).

**3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

3.3.1. Специалист комитета извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи разрешения или уведомления об отказе.

3.3.2. Специалист комитета выдает заявителю (его представителю) разрешение или уведомление об отказе.

Выдача заявителю разрешения или уведомления об отказе на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очередности в день прибытия заявителя или направляется по почте.

Результат процедур – выданное разрешение или уведомление об отказе.

**3.4. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

информирования о порядке получения муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (https://mfc53.nov.ru), по телефону call-центра: 88002501053, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

**3.5. Исправление технических ошибок**

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) в Администрацию Валдайского муниципального района заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо комитета проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо комитета подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Администрации Валдайского муниципального района подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

**4.Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Администрации муниципального района положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется постоянно председателем комитета по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения председателем комитета или лицом, его замещающим, проверок исполнения специалистами комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в пакете документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий специалистом комитета, председатель комитета немедленно информирует Главу муниципального района или лицо, его замещающее, а также принимает срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Администрации муниципального района.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Главы муниципального района, заместителя Главы администрации района, курирующего комитет, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации муниципального района. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся специалисты комитета, в отношении которых проводилась проверка.

4.3. Ответственность специалистов Администрации Валдайского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалист комитета несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию Валдайского муниципального района.

4.4.2. Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к Главе муниципального района или лицу, его замещающему.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом Уполномоченного органа (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба**

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа - Главе муниципального района.

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги работниками МФЦ руководителю соответствующего отдела МФЦ либо в орган государственной власти Новгородской области, являющимся учредителем МФЦ.

5.3.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через МФЦ.

Жалобы на решения, принятые структурным подразделением Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы муниципального района, курирующему работу структурного подразделения Уполномоченного органа.

Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим работу структурного подразделения Уполномоченного органа, подаются Главе муниципального района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Уполномоченного органа;

Единого портала;

Регионального портала Новгородской области;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его должностных лиц и работников): https://do.gosuslugi.ru;

официального сайта МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя органа может быть принята при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе, а также может быть направлена:

по почте;

через многофункциональный центр;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услуг;

единого портала государственных и муниципальных услуг;

регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть принята при личном приеме заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также направлена:

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

посредством официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

через Единый портал и Региональный портал Новгородской области.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.4.5. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ, а также членов их семьи, Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Уполномоченный орган или тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

признания доводов заявителя необоснованными;

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта ,дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта части , даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

В случае если для подачи жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в Уполномоченном органе, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Уполномоченный орган обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале или Региональном портале Новгородской области, через МФЦ;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных

летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального

района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального

района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Валдайского муниципального района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности  заявителя – при подаче заявления от юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (данные документа, удостоверяющего личность физического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства/нахождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных

прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов

беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов

над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах муниципального района, сведения о которых

не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией Валдайского муниципального района для

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

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный (регистрационный) опознавательный знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства (район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотных летательных аппаратов, взлетные (посадочные) площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок использования воздушного пространства над территорией муниципального района:

дата и время начала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата и время окончания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование указанных мною в заявлении персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

вручить лично в форме документа на бумажном носителе;

направить по электронной почте в форме электронного документа;

представить с использованием государственной информационной системы портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа;

уведомить по телефону.

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

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

|  |
| --- |
| Служебные отметки |
| Запрос поступил: |
| Дата: |
| Вх. №: |
| Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос: |
| Выдано разрешение: |
| Дата: |

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

Приложение 2

к административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных

летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального

района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального

района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных

летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией

муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в

границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

В соответствии с [пунктом 49](consultantplus://offline/ref=D82556F2D139D4EEF39C35DD7F424F31492AA5BE3FA170F5C1D42E7AE02F456A241BE3D393BFA669iEd7F) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных [постановлением](consultantplus://offline/ref=D82556F2D139D4EEF39C35DD7F424F31492AA5BE3FA170F5C1D42E7AE02F456A241BE3D393BFA669iEd7F) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, утвержденным постановлением Администрации Валдайского муниципального района от № , Администрация Валдайского муниципального района разрешает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места нахождения/жительства)

свидетельство о государственной регистрации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер, кем и когда выдано)

данные документа, удостоверяющего личность:

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

использование воздушного пространства над территорией муниципального района для:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип и количество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заводской номер (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки использования воздушного пространства над территорией муниципального района:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ограничения/примечания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание:

1. Данное разрешение оформляется на бланке отдела муниципального района.

2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

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

Приложение 3

к административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных

летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального

района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального

района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных

работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,

подъема привязных аэростатов над территорией муниципального

района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах

муниципального района, сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

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

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

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

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

Приложение 4

к административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных

летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального

района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального

района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В Администрацию Валдайского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Записано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

Вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос.

Выдано разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

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

Приложение 5

к административному регламенту по выдаче

разрешений на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в

документах аэронавигационной информации

**Журнал № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема

привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах

аэронавигационной информации

Хранить \_\_\_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№/ дата разрешения** | **Наименование заявителя** | **Срок действия разрешения** | **Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией муниципального района** | **Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)** | **Разрешение на руки получил**  **(подпись, Ф.И.О.,  дата)** | **Ограничения/**  **примечания** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Информационное сообщение………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1 |
| **Нормативная документация** |  |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 30.04.2020 № 610 «Об утверждении расписания выезда пожарно-спасательного гарнизона № 5 для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Валдайского муниципального района»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | 1-28 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 30.04.2020 № 616 «О применении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения»…………………………………………………………………………………………………………………………. | 28 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 06.05.2020 № 618 «О продлении отопительного сезона 2019-2020 годов»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 28 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 08.05.2020 № 624 «О порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере охраны окружающей среды и защиты животных».. | 28-32 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 08.05.2020 № 626 «О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка»………………………………………………………. | 32 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 12.05.2020 № 637 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный центр», подведомственного Администрации Валдайского муниципального района»……………………………………………………………………………………………………………………………………… | 32-33 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 12.05.2020 № 638 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа», подведомственного Администрации Валдайского муниципального района»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 33-34 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 12.05.2020 № 639 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления информации органами местного самоуправления муниципального района»…………………………………………………………… | 34-35 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 12.05.2020 № 640 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»……………………………………………………………………………………………………………………… | 35-44 |

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

«Валдайский Вестник». Бюллетень № 24 (370) от 15.05.2020

Учредитель: Дума Валдайского муниципального района

Утвержден решением Думы Валдайского муниципального района от 27.03.2014 № 289

Главный редактор: Глава Валдайского муниципального района Ю.В. Стадэ, телефон: 2-25-16

Адрес редакции: Новгородская обл., Валдайский район, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21

Отпечатано в МБУ «Административно-хозяйственное управление» (Новгородская обл., Валдайский район,

г. Валдай, пр. Комсомольский, д.19/21 тел/факс 46-310 (доб. 122)

Выходит по пятницам. Объем 44 п.л. Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно.