

Официальный вестник Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края и администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

**«Официальный вестник**

 **Новоселицкого округа»**

**Периодическое печатное издание**

**Новоселицкого муниципального округа**

**муниципальная газета**

|  |
| --- |
| Газета издается с 26 апреля 2013 года **27 марта 2025 г. № 16 (479)** |

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

20 марта 2025 г…….. с. Новоселицкое № 168

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Новоселицком муниципальном округе на 2025 год

В соответствии с п.13 ч. 1 ст.16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», абзацем 3 части 1 статьи 7.2 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2016 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2021 г. № 132-кз «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Ставропольском крае», приказом министерства образования Ставропольского края от 18 марта 2025 года № 443-пр «О проведении летней оздоровительной кампании в Ставропольском крае», приказом министерства образования Ставропольского края от 17 марта 2025 года № 416-пр «О внесении изменения в значения показателей, используемых для расчета субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления , утверждённые приказом министерства образования Ставропольского края от 02 марта 2022 года № 330-пр. «Об отдельных вопросах обеспечения отдыха и оздоровления детей в Ставропольском крае», а также с целью подготовки к летней оздоровительной кампании 2025 года, администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые:

1.1. План мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Новоселицком муниципальном округе на 2025 год (приложение 1).

1.2. Состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на 2025 год (приложение 2).

1.3. Сеть охвата организованными формами труда и отдыха школьников в летний период (приложение 3).

1.4. Порядок организации отдыха и оздоровления детей на базе учреждений с дневным пребыванием детей и загородной детской оздоровительно-образовательной организации (приложение 4).

1.5. Мониторинг эффективности реализации мероприятий летней оздоровительной кампании (приложение 5).

2. Отделу образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (Лисовской Н.П.) представлять информацию о ходе выполнения настоящего постановления первому заместителю главы администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края
Т.И. Федотовой в срок до: 01 июня, 01 июля, 01 августа, 01 сентября 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Федотову Т.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Брихачев

Приложение 1

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 20 марта 2025 г. № 168

ПЛАН

мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости

детей и подростков в Новоселицком муниципальном округе на 2025 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срокиисполнения |
| I. Информационно-методическая деятельность |
| 1.1. | Разработка нормативно-правовой базы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году на уровне органов местного самоуправления. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края | до 28.03.2025 г. |
| 1.2.  | Проведение мониторинга нормативных правовых актов по организации отдыха и оздоровления детей для своевременного внесения изменений. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края | в течение года |
| 1.3. | Разработка методических рекомендаций по организации летнего отдыха детей и подростков в 2025 году. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края | до 25.04.2025 г. |
| 1.4. | Обучающие семинары:- для руководителей образовательных организаций, начальников пришкольных лагерей «Содержательные аспекты организации летнего отдыха и оздоровления детей в пришкольных и загородных лагерях»;- для руководителей образовательных организаций, начальников пришкольных лагерей «О санитарных правилах к условиям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»- для старших воспитателей«Современные подходы к реализации образовательных программ дополнительного образования и досуговых программ в условиях пришкольного лагеря и загородных лагерей»; - для начальников лагерей, медицинских работников, персонала пищеблоков «Оценка эффективности оздоровления детей и подростков в летних оздоровительных учреждениях», «Организация полноценного питания и соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима в организациях летнего отдыха детей и подростков».  | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края | до 30.04.2025 г. |
| 1.5.  | Проведение мероприятий профессиональной направленности «Путь в профессию», акции «Твой выбор профессии», «Первый шаг в будущую профессию» для обучающихся, отдыхающих в летних оздоровительных организациях. Организация выездных экскурсий с целью ознакомления с профессиями. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные образовательные организации  | март - август 2025 г. |
| 1.6. | Изучение потребностей несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет во временном трудоустройстве в свободное от учебы время. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации | февраль – март2025 г. |
| 1.7. | Проведение анкетирования подростков по окончании работ с целью определения удовлетворенности оказанной услугой по организации временного трудоустройства, работой и заработной платой. | муниципальные общеобразовательные организации | август – сентябрь2025 г. |
| 1.8. | Проведение информационно-разъяснительной работы, прямых телефонных линий об организациях, оказывающих услуги отдыха и оздоровления детей, и порядке предоставления путевок в загородные стационарные оздоровительные или санаторные организации круглогодичного действия. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края муниципальные общеобразовательные организации  | в течение года |
| 1.9. | Проведение совещаний совместно с органами системы профилактики, работодателями по организации временного трудоустройства несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных и опекунских семьях, а также подростков, состоящих на учете в КДНиЗП при администрации Новоселицкого муниципального округа.  | управление труда и социальной защиты населения ГКУ СЗН СК «Краевой кадровый центр» | в течение года |
| II. Организационные мероприятия |
| 2.1. | Организация и проведение косметического ремонта муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот».  | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»муниципальное бюджетного образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | апрель-май 2025 г. |
| 2.2. | Осуществление своевременной и качественной подготовки материально-технической базы организаций отдыха детей и их оздоровления к сезону, выполнение предписаний органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»муниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | до 23.05.2025 г. |
| 2.3. | Разработка порядка приемки организаций отдыха детей и их оздоровления. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краятерриториальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю, в Благодарненском округе (по согласованию)отделение надзорной деятельности по Новоселицкому муниципальному округу (по согласованию) | до 30.04.2025 г. |
| 2.4. | Укомплектование штатов организаций отдыха детей и их оздоровления квалифицированным персоналом, имеющим опыт работы в детских организованных коллективах, из числа педагогов образовательных организаций Новоселицкого муниципального округа, вожатых из числа студентов педагогических ВУЗов или колледжей Ставропольского края. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | до 30.04.2025 г. |
| 2.5. | Проведение профилактических осмотров и гигиенической подготовки персонала, направляемого для работы в организации отдыха детей и их оздоровления. Обеспечение контроля за медицинским обслуживанием детей и подростков, оценка эффективности оздоровления школьников, обеспечение медицинскими работниками из числа сотрудников ГБУЗ Ставропольского края «Новоселицкая районная больница». | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краяГБУЗ Ставропольского края «Новоселицкая районная больница» (по согласованию)муниципальные общеобразовательные организации | до 01.06.2025 г. |
| 2.6. | Провести обучение кадрового состава по выполнению санитарных норм и правил в оздоровительных лагерях.Провести обучение руководителей образовательных организаций и начальников пришкольных лагерей пожарно-техническому минимуму. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»филиал ФГУЗ «Центра гигиены и эпидемиологии в Ставропольском крае, в Александровском округе» (по согласованию), отделение надзорной деятельности по Новоселицкому округу (по согласованию) | до 16.05.2025 г. |
| 2.7. | Организация мероприятий:• Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в период летних каникул.• Предупреждение участия детей в дорожно-транспортных происшествиях и создание безопасных условий для их пребывания в пришкольных лагерях и местах общественного отдыха.• Профилактика пожаров и обеспечение пожарной безопасности.• Профилактика суицидального поведения среди детей и подростков.• Борьба с экстремизмом и вопросы информационной безопасности.• Профилактика детского травматизма.• Обучение безопасному поведению на дорогах.• Обучение безопасному поведению на воде.• Изучение основ финансовой грамотности. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.8. | Обеспечение контроля за соблюдением требований пожарной безопасности. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»отделение надзорной деятельности по Новоселицкому округу (по согласованию) | в период работы лагерей |
| 2.9. | Организовать оборудование объектов отдыха стендами на противопожарную тематику. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»муниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | до23.05.2025 г.  |
| 2.10. | Обеспечение контроля за проведением огнезащитной обработки. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания»отделение надзорной деятельности по Новоселицкому округу (по согласованию)муниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.11. | Обеспечение контроля за проведением предсезонных акарицидных, дератизационных и дезинсекционных работ в оздоровительных организациях.  | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Благодарненском округе (по согласованию)муниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | до открытия лагерей, в период работы лагерей |
| 2.12. | Обеспечение контроля за организацией полноценного питания детей и подростков, безопасности их жизни и здоровья, соблюдением санитарно-противоэпидемиологического режима в организациях отдыха детей и их оздоровления. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»муниципальные общеобразовательные организации территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю, в Благодарненском округе (по согласованию)муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.13. | Согласование примерного меню на каждую организацию отдыха детей и их оздоровления. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю, в Благодарненском округе (по согласованию)муниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | до 30.04.2025 г. |
| 2.14. | Обеспечение контроля за выполнением планов-заданий по подготовке организаций отдыха детей и их оздоровления. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю, в Благодарненском округе (по согласованию)муниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | до20.05.2025 г. |
| 2.15. | Обеспечение в приоритетном порядке отдыхом и оздоровлением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, детей военнослужащих - участников специальной военной операции.Организация эффективного межведомственного взаимодействия с центрами социального обслуживания населения, территориальными отделами Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю, военными комиссариатами по выявлению вышеуказанных категорий детей, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении, а также детей других категорий нуждающихся в особой заботе. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краяГБУСО «Новоселицкий КЦСОН» (по согласованию)Отдел МВД России «Новоселицкий» (по согласованию)Военный комиссариат Александровского и Новоселицкого муниципальных округов (по согласованию)муниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.16. | Организация работы по обеспечению «льготными путевками» в загородные оздоровительные лагеря Ставропольского края обучающихся образовательных организаций Новоселицкого муниципального округа. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот»  | до 01.06.2025 г. |
| 2.17. | Обеспечение летним отдыхом детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья влагерях всех типов не менее 5% от общего количества детей. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.18. | Обеспечение размещением на сайтах организаций детского отдыха меню питания детей, разработанного на период не менее двух недель, в соответствии с п. 8.1.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также своевременное заключение контрактов на поставку продуктов питания в организациидетского отдыха. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.19. | Обеспечение проведения медицинских осмотров работников,направляемых в организации детского отдыха всех типов в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 31 декабря 2024 года № 988н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и робот, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и пере5идические медицинские осмотры», в том числе на кишечные инфекции вирусной этиологии для работников пищеблоков; наличие сведений о прививках в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показателям | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.20. | Обеспечение наличием аптечек для оказания первой помощи с применением медицинских изделии (далее — аптечка) в организациях детского отдыха всех типов в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 года № 261н «Об утверждении требований к комплектации аптечка для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и от 29 октября 2024 года №752 «Об утверждении требований к размещению, хранению и использованию аптечек для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в установленной сфере ведения Министерства просвещения Российской Федерации» (далее — приказы №261н и № 752). | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.21. | Проведение разъяснительной работы с родителями (лицами их заменяющими) о необходимости наличия страховки от несчастных случаев при направлении ребенка в загородные организации детского отдыха. | муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.22. | Включение в программы воспитательной работы организаций детского отдыха мероприятия, посвящённые Году защитника Отечества, 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, иным памятным датам истории Российской Федерации. Провести профильные смены «Орлята России», регионального отделения Общероссийского общественно- государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Ставропольского края, безопасности дорожного движения, юнармейских лагерей и другие. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.23. | Принятие конкретных мер по профилактике детского травматизма (в том числе дорожно-транспортного), несчастных случаев на воде, пожарной безопасности в каникулярный период. Неукоснительное соблюдение требования постановлению Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки гpупп детей автобусами». При организации перевозок детей на дальние расстояния (более четырех ярусов) предусмотреть сопровождение медицинским работником и организацию горячего питания. Не менее, чем за 10 дней до выезда организованных групп детей за пределы Ставропольского края информировать территориальные органы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю о маршруте следования, ответственных сопровождающих лицах. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | июнь – август 2025 г. |
| 2.24. | Обеспечение и реализация мер по созданию безбарьерной среды и условий для отдыха детей и подростков всех групп здоровья. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот»  | постоянно |
| 2.25. | Организация досуга детей и подростков в вечернее время на площадках по месту жительства. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краяотдел по социальным вопросам, физической культуры и спорта администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края | июнь – август |
| 2.26. | Организация работы «Комнаты школьника». | отдел культуры администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края отдел по социальным вопросам, физической культуры и спорта администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края | июнь – август |
| 2.27. | Разработка комплекса мер по обеспечению занятости детей и подростков, организации рабочих мест в период летних каникул. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»ГКУ СЗН СК «Краевой кадровый центр» (по согласованию) | в период работы лагерей |
| 2.28. | Организация работы учебно-опытных участков в общеобразовательных организациях. | муниципальные общеобразовательные организации  | весенне-летний период |
| 2.29. | Организация охраны общественного порядка и безопасности нахождения детей в организациях отдыха детей и их оздоровления. | отдел МВД России «Новоселицкий» (по согласованию) | в период работы лагерей |
| 2.30. | Обеспечение контроля за соблюдением требований безопасного пребывания детей на водных объектах. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот»Отдел МВД России по Новоселицкому району (по согласованию) | в период работы лагерей |
| 2.31. | Организация оборудования объектов информационными стендами по соблюдению правил пребывания на водных объектах. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальные общеобразовательные организациимуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот»  | до 01.06. 2025 г. |
| 2.32. | Своевременное обеспечение финансирования комплекса мероприятий при подготовке и проведении оздоровительной кампании. | финансовое управление администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания» | июнь – август 2025 г. |
| 2.33. | Обеспечение проведения мониторинга организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Новоселицком муниципальном округе согласно приложениям к настоящему постановлению, а также мониторингу эффективности реализации мероприятий летней оздоровительной кампании. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания»информационно-методический отдел отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края | в период работы лагерей |
| 2.34. | Осуществление координации действий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, обеспечение безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования всеми видами транспорта в Новоселицком округе. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций»Муниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот»Отдел МВД России по Новоселицкому району (по согласованию) | в период работы лагерей |
| 2.35. | Осуществление координации действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности оздоровительных учреждений и организаций; по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы оздоровительных учреждений и организаций; по обеспечению антитеррористической защищенности оздоровительных учреждений и организаций. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций» ОНД И ПР УНД и ПР ГУ МЧС России по Ставропольскому краю (по Новоселицкому округа) (по согласованию)территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю, в Благодарненском округе (по согласованию)Отдел МВД России «Новоселицкий» (по согласованию)муниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.36. | Осуществление координации действий по обеспечению безопасности при организованной перевозке групп детей к местам отдыха и обратно всеми видами транспорта за пределами округа. | Отдел МВД России «Новоселицкий» (по согласованию) | в период работы лагерей |
| 2.37. | Осуществление координации действий по профилактике правонарушений несовершеннолетних в период детской оздоровительной кампании. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краякомиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.38. | Осуществление координации действий по предупреждению травматизма и несчастных случаев. | Отдел МВД России «Новоселицкий» (по согласованию) | в период работы лагерей |
| 2.39. | Организация страхования детей на период их пребывания в оздоровительных организациях Новоселицкого округа и доставки к месту отдыха и обратно. | муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.40. | Обеспечение контроля за устойчивой телефонной связью с пожарно-спасательными подразделениями; за исправным состоянием противопожарных водоисточников и подъездных путей к ним, за наличием и соответствием нормативным требованиям защитных минерализованных полос, имеющих общую границу с лесными участками; за проверкой наличия и исправностью первичных средств пожаротушения, включая проверку огнетушителей, своевременность их перезарядки; выполнением мероприятий по огнезащитной обработке деревянных конструкций кровель. | ОНД И ПР УНД и ПР ГУ МЧС России по Ставропольскому краю (по Новоселицкому округу) (по согласованию)муниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживании образовательных организаций»муниципальные общеобразовательные организации муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в период работы лагерей |
| 2.41. | Обеспечение учета, паспортизации и ведение реестра организаций отдыха и оздоровления детей и подростков в Новоселицком муниципальном округе с размещением в сети Интернет на сайте, созданном на базе официального портала органов местного самоуправления Новоселицкого муниципального округа.  | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций» | в течение года |
| 2.42. | Обеспечение организации и проведения информационной работы по разъяснению населению Новоселицкого округа и Ставропольского края механизма организации отдыха детей в оздоровительных учреждениях округа в интерактивном режиме посредством телефонных звонков на «горячую линию» 8865(48)3-01-10 и электронной почты patriot\_novoselickoe@mail.ru, oo\_novosel@mail.ru | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» | в течение года |
| 2.43. | Освещение в средствах массовой информации вопросов организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в Новоселицком муниципальном округе. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций» | в течение года |
| 2.44. | Осуществление консультативно-методического сопровождения детских оздоровительных организаций по вопросам организации питания детей и соблюдения санитарных норм и правил. | территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю, в Благодарненском округе (по согласованию) | в течение года |
| 2.45. | Обеспечение ведения муниципального реестра поставщиков питания в оздоровительных организациях и учреждениях Новоселицкого муниципального округе. | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот»муниципальные общеобразовательные организации муниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций» | в течение года |
| 2.46. | Обеспечение контроля за функционированием сети оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе общеобразовательных организаций, программным и кадровым обеспечением их деятельности.  | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное казенное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций» | март-август 2025 г. |
| 2.47. | Организация летнего отдыха и оздоровления детей в летней период по потокам в следующие установленные сроки.Лагеря с дневным пребыванием детей:На базе МОУ «СОШ № 1» «Салют», МОУ «СОШ № 2» «Светлячок», МОУ СОШ № 3«Улыбка», МОУ СОШ № 4 «Лучик», МОУ СОШ № 5 «Журавленок», МОУ СОШ № 6«Родничок», МОУ «СОШ № 7» «Тополек», МОУ «СОШ № 8»«Дружный», МОУ ООШ № 9«Солнышко», МОУ «СОШ № 10» «Солнышко», ГКОУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 9 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» «Тополек», МУ ДО ДОО(П)Ц «Олимпийские Надежды»:I смена - с 02.06.2025 г. по 24.06.2025\* г.(\*- 12 июня 2025 года - нерабочий праздничный день - День России;13 июня 2025 года- выходной день)II смена - с 30.06.2025 г. по 18.07.2025 г.III смена - с 24.07.2025 г. по 13.08.2025 г.Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот»:I смена - с 02.06.2025 г. по22.06.2025 г.,II смена - с 30.06.2025 г. по 20.07.2025 г., III смена - с 28.07.2025 г. по 17.08.2025 г.  | отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краямуниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот»Муниципальные общеобразовательные организации | в летний период |

Приложение 2

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 20 марта 2025 г. № 168

СОСТАВ

межведомственной окружной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Новоселицком муниципальном округе на 2025 год

|  |  |
| --- | --- |
| Федотова ТатьянаИвановна | первый заместитель главы администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии |
| Лисовская Наталия Павловна | начальник отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
| СергееваИнна Михайловна | ведущий специалист отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии  |
| члены комиссии:  |
| Ананченко Светлана Викторовна | руководитель муниципального казенного учреждения Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных организаций» |
| Анненко ОксанаВладимировна  | начальник отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушенийадминистрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края  |
| Надеждина Наталья Михайловна | главный специалист отдела социального развития, физической культуры и спорта, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |
| Васильева Олеся Владимировна | начальник отдела социального развития, физической культуры и спорта администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |
| Коваленко Андрей Владимирович | руководитель муниципального бюджетного учреждения Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Молодежный центр» |
| Крупильницкий Александр Сергеевич  | главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Новоселицкая районная больница» (по согласованию) |
| Липадкина Галина Ивановна | директор муниципального учреждения дополнительного образования Дом детского творчества с. Новоселицкого |
| Попова Людмила Георгиевна | директор ГБУСО «Новоселицкий комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) |
| Сафонова ГаянэВачагановна | начальник отдела культуры администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края  |
| СевостьяноваИрина Анатолиевна | заведующий отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних ГБУСО «Новоселицкий комплексный центр социального обслуживания населения», уполномоченный по правам ребенка в Новоселицком муниципальном округе (по согласованию) |
| СинепаловЕвгений Юрьевич | заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) отдела МВД России «Новоселицкий» (по согласованию) |
| Хачиян Яна Эдуардовна  | начальник финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |

Приложение 3

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 20 марта 2025 г. № 168

СЕТЬ ОХВАТА

организованными формами отдыха, оздоровления и занятости детей

в Новоселицком муниципальном округе в летний период 2025 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид лагеря | Местонахождение | 1 смена | 2 смена | 3 смена | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|  1. Профильные лагеря |  |
| 1. | Лагерь с дневным пребыванием детей «Олимпийские надежды» на базе МУ ДО «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» села Китаевского | с. Китаевское,ул. Ленина, 88 | - | 40 | - | 40 |
|  |  | Итого |  | 40 |  | 40 |
|  2. Пришкольные лагеря с дневным пребыванием |
|  |  |  | 1 смена | 2 смена | 3 смена | Итого |
| 1. | МОУ «СОШ № 1»- «Салют» | с. Новоселицкое,ул. Школьная, 27 | 90 | 95 | 90 | 275 |
| 2. | МОУ «СОШ № 2»«Светлячок» | с. Чернолесское,ул. Свободная, 144 | 135 | 135 | - | 270 |
| 3. | МОУ СОШ № 3«Улыбка» | с. Китаевское,ул. Гагарина, 60 | - | 72 | 72 | 144 |
| 4. | МОУ СОШ № 4«Лучик | с. Падинское,ул. Пролетарская, 35 | 50 | 50 | - | 100 |
| 5. | МОУ СОШ № 5«Журавленок» | с. Журавское,ул. Школьная, 6 | 72 | 72 |  | 168/ |
| пос. Артезианский,ул. Веселая, 21 | - | - | 24 |
| 6. | МОУ СОШ № 6«Родничок» | пос. Щелкан,ул. Школьная, 4 | 30 | 26 | - | 56 |
| 7. | МОУ «СОШ № 7»«Тополек» | с. Долиновка,ул. Байрамова,152 | 45 | 45 | - | 90 |
| 8. | МОУ «СОШ № 8»«Дружный» | с. Новоселицкое,ул. Ставропольская, 94 | 60 | 60 | - | 120 |
| 9. | МОУ ООШ № 9«Солнышко» | х. Жуковский,ул. Веселая, 32 | 15 | 15 | - | 30 |
| 10. | МОУ «СОШ № 10»«Солнышко» | п. Новый Маяк,пер. Лесной, 4 | 40 | 30 | - | 70 |
| 11. | Пришкольный оздоровительный лагерь «Тополек» на базе ГКОУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 9 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья» | с. Падинское,ул. Подгорная, 101 | - | 46 | - | 46 |
|  | Итого |  | 537 | 646 | 186 | 1369 |
|  3. Оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» |
| 1. |  |  | 1 смена  | 2 смена | 3 смена | Итого |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно образовательный (профильный)центр «Патриот» | с. Новоселицкое Водохранилище«Волчьи Ворота» | 70 | 70 | 70 | 210 |
|  |  | Итого | 70 | 70 | 70 | 210 |
|  | ИТОГО ВСЕГО:(с организованным питанием) |  | 607 | 756 | 256 | 1619 |
| 4. Учебно-опытные пришкольные участки |
| 1. | МОУ «СОШ № 1» | с. Новоселицкое | 100 | 90 | 24 | 214 |
| 2. | МОУ «СОШ № 2» | с. Чернолесское | 70 | 69 | 70 | 209 |
| 3. | МОУ СОШ № 3 | с. Китаевское | 44 | 60 | 28 | 132 |
| 4. | МОУ СОШ № 4 | с. Падинское | 40 | 30 | 20 | 90 |
| 5. | МОУ СОШ № 5 | с. Журавское | 50 | 40 | 30 | 120 |
| 6. | МОУ СОШ № 6 | пос. Щелкан | 20 | 20 | 10 | 50 |
| 7. | МОУ «СОШ № 7» | с. Долиновка | 30 | 20 | 20 | 70 |
| 8. | МОУ «СОШ № 8» | с. Новоселицкое | 20 | 30 | 30 | 80 |
| 9. | МОУ ООШ № 9 | х. Жуковский | 5 | 10 | 5 | 20 |
| 10. | МОУ «СОШ № 10» | пос. Новый Маяк | 10 | 10 | 10 | 30 |
|  | Итого |  | 389 | 379 | 247 | 1015 |
|  5. Ученические бригады |
| 1. | МОУ «СОШ № 1» | с. Новоселицкое | 15 | 15 | 15 | 45 |
| 2. | МОУ «СОШ № 2» | с. Чернолесское | 20 | 20 | 20 | 60 |
| 3. | МОУ СОШ № 3 | с. Китаевское | 15 | 15 | 15 | 45 |
| 4. | МОУ СОШ № 6 | пос. Щелкан | 10 | 10 | 10 | 30 |
| 5. | ГКОУ СК ШИ № 9 | с. Падинское | 15 | 15 | 15 | 45 |
|  | Итого |  | 75 | 75 | 75 | 225 |
|  6. Площадки по месту жительства |
| 1. | МОУ «СОШ № 1»- «Салют» | с. Новоселицкое,ул. Ставропольская, 3 | 35 | 32 | 35 | 102 |
| 2. | МОУ «СОШ № 2»«Светлячок» | с. Чернолесское,ул. Свободная, 144 | 33 | 33 | 34 | 100 |
| 3. | МОУ СОШ № 3«Улыбка» | с. Китаевское,ул. Гагарина,60 | 30 | 30 | 32 | 92 |
| 4. | МОУ СОШ № 4«Лучик» | с. Падинское,ул. Красная (парк) | 20 | 20 | 20 | 60 |
| 5. | МОУ СОШ № 5«Журавленок» | с. Журавское,ул. Московская | 35 | 32 | 33 | 100 |
| 6. | МОУ СОШ № 6«Родничок» | пос. Щелкан,ул. Школьная, 4 | 20 | 20 | 16 | 56 |
| 7. | МОУ «СОШ № 7»«Тополек» | с. Долиновка,ул. Байрамова, 177 | 20 | 20 | 20 | 60 |
| 8. | МОУ «СОШ № 8»«Дружный» | с. Новоселицкое,ул. Ставропольская,94 | 20 | 20 | 20 | 60 |
| 9. | МОУ СОШ № 10«Солнышко» | пос. Новый Маякпер. Лесной,4 | 20 | 20 | 20 | 60 |
|  | Итого |  | 233 | 227 | 230 | 694 |
| 7. Отряды по благоустройству (трудоустройство через Центр занятости) |
| 1. | МОУ «СОШ № 1» | с. Новоселицкое | 10 | - | - | 10 |
| 2. | МОУ «СОШ № 2» | с. Чернолесское | 5 | 5 | - | 10 |
| 3. | МОУ СОШ № 3 | с. Китаевское | - | 10 | - | 10 |
| 4. | МОУ СОШ № 4 | с. Падинское | - | - | 4 | 4 |
| 5. | МОУ СОШ № 5 | с. Журавское | - | - | 4 | 4 |
| 6. | МОУ СОШ № 6 | пос. Щелкан | 3 | - | - | 3 |
| 7. | МОУ «СОШ № 7» | с. Долиновка | - | - | 4 | 4 |
| 8. | МОУ «СОШ № 8» | с. Новоселицкое | - | 8 | - | 8 |
| 9. | МОУ СОШ № 10 | пос. Новый Маяк | - | 7 | - | 7 |
|  | Итого |  | 18 | 30 | 12 | 60 |
| 8. Трудовые объединения школьников |
| 1. | МОУ «СОШ № 1» | с. Новоселицкое | 16 | 16 | 16 | 48 |
| 2. | МОУ «СОШ № 2» | с. Чернолесское | 18 | 18 | 18 | 54 |
| 3. | МОУ СОШ № 3 | с. Китаевское | 15 | 15 | 15 | 45 |
| 4. | МОУ СОШ № 4 | с. Падинское | 12 | 12 | 12 | 36 |
| 5. | МОУ СОШ № 5 | с. Журавское | 15 | 15 | 15 | 45 |
| 6. | МОУ СОШ № 6 | пос. Щелкан | 12 | 12 | 12 | 36 |
| 7. | МОУ «СОШ № 7» | с. Долиновка | 12 | 12 | 12 | 36 |
| 8. | МОУ «СОШ № 8» | с. Новоселицкое | 12 | 12 | 12 | 36 |
| 9. | МОУ ООШ № 9 | пос. Новый Маяк | 10 | 10 | 10 | 30 |
|  | Итого |  | 122 | 122 | 122 | 366 |
| 9. «Комнаты школьника» |
| 1. | Районный дом культуры | с. Новоселицкое | 16 | 10 | 14 | 40 |
| 2. | Сельский дом культуры | с. Чернолесское | 15 | 16 | 15 | 46 |
| 3. | Сельский дом культуры | с. Китаевское | 9 | 7 | 7 | 23 |
| 4. | Сельский дом культуры | с. Падинское | 6 | 4 | 6 | 16 |
| 5. | Сельский дом культуры | с. Журавское | 9 | 7 | 8 | 24 |
| 6. | Сельский дом культуры | пос. Щелкан | 5 | 4 | 5 | 14 |
| 7. | Сельский дом культуры | пос. Новый Маяк, х. Жуковский | 7 | 5 | 6 | 18 |
| 8. | Сельский дом культуры | с. Долиновка | 5 | 5 | 4 | 14 |
| 9. | МУ ДО ДДТ | с. Новоселицкое | 30 | 30 | 30 | 90 |
| 10. | Новоселицкая центральная модельная библиотека | с. Новоселицкое | 21 | 15 | 15 | 51 |
| 11. | Сельскаябиблиотека | с. Чернолесское | 16 | 10 | 10 | 36 |
| 12. | Сельскаябиблиотека | с. Китаевское | 11 | 8 | 9 | 28 |
| 13. | Сельскаябиблиотека | с. Падинское | 10 | 6 | 5 | 21 |
| 14. | Сельскаябиблиотека | с. Журавское | 12 | 9 | 8 | 29 |
| 15. | Сельскаябиблиотека | пос. Щелкан | 7 | 5 | 6 | 18 |
| 16. | Сельскаябиблиотека | пос. Новый Маяк | 8 | 6 | 7 | 21 |
| 17. | Сельскаябиблиотека | с. Долиновка | 9 | 7 | 5 | 21 |
| 18. | Сельскаябиблиотека | с. Новоселицкое | 13 | 10 | 10 | 33 |
|  | Итого |  | 209 | 164 | 170 | 543 |

Приложение 4

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 20 марта 2025 г. № 168

ПОРЯДОК

организации отдыха и оздоровления детей на базе организаций с дневным пребыванием детей и загородных детских оздоровительно-образовательных организаций Новоселицкого муниципального округа на 2025 год

1. Настоящий порядок определяет условия организации отдыха и оздоровления детей на территории Новоселицкого муниципального округа на базе организаций с дневным пребыванием детей и загородных оздоровительно-образовательных организаций (далее – отдых и оздоровление детей).

2. Источниками финансирования отдыха детей и их оздоровления являются:

- средства органов местного самоуправления;

- средства родителей;

- средства спонсоров.

3. Отдых и оздоровление детей осуществляется в период школьных каникул на базе:

- организаций с дневным пребыванием детей (образовательные организации, организации дополнительного образования детей, иные организации);

- загородных детских оздоровительно-образовательных центров;

3.1. Оздоровительные организации с дневным пребыванием детей открываются на базе образовательных организаций всех типов и видов с осуществлением двухразового или трехразового питания со сроком пребывания детей не менее 6 рабочих дней в период осенних каникул и не более чем 18 рабочих дней в период летних школьных каникул в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации.

3.2. Загородные детские оздоровительно-образовательные центры организуют лагерную смену со сроком пребывания детей не более 21 календарного дня в период летних школьных каникул в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации.

4. Получателями путевок в организации отдыха детей и их оздоровления являются:

- в организациях с дневным пребыванием детей – дети школьного возраста до 17 лет включительно;

- в загородные детские оздоровительно-образовательные центры дети школьного возраста до 17 лет включительно.

5. Средства на организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей передаются непосредственно в образовательные организации.

6. Стоимость одного детодня в организациях с дневным пребыванием детей составляет 157,33 рубль.

7. Стоимость путевки в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» составляет 30000.

8. Средства на приобретение путевок в загородные лагеря и центры передаются на уровень образовательных организаций Новоселицкого муниципального округа:

- средства на приобретение путевок в загородные лагеря и центры, расположенные на территории Ставропольского края, передаются в школы согласно квоте на путевки. Определение квоты может производиться как по количеству обучающихся, так и количеству заявок на получение «льготной» путевки;

- администрация школы, классные руководители проводят информационно-разъяснительную работу с родителями, предоставляя сведения о загородных лагерях и центрах, расположенных на территории Новоселицкого округа и Ставропольского края, вне зависимости от форм собственности и собирают заявки;

- осуществляют связь с директорами загородных лагерей и центров на предмет наличия путевок, сроков заезда;

- заключают 3-х сторонний договор между администрацией школы, родителями, директором лагеря на предмет предоставления путевки (школа перечисляет лагерю квотированную сумму (15 609,86 рублей); лагерь предоставляет копию путевки (или оригинал) и счет для оплаты до полной стоимости путевки (родительская плата или оплата предприятий, работодателей, спонсоров); родитель оплачивает в определенные договором сроки оставшуюся сумму, получает путевку;

- собирают отчетные документы: заявление родителей, договор, квитанцию об оплате в тот или иной лагерь, отрывной талон путевки по возвращению ребенка из лагеря;

- учитывая, что школа, как юридическое лицо может заключать договоры поставки (к примеру, закупать путевки в загородные лагеря и центры) до 300 тыс. руб. в квартал, для того чтобы закупить путевки на июнь необходимо уже в марте произвести оплату, т.к. июнь входит во второй квартал (апрель, май, июнь), во втором квартале закупить путевки на июль, в третьем (июнь, август, сентябрь) на август;

- проводить разъяснительную работу среди родителей по страхованию жизни и здоровья детей на период их пребывания в лагере.

9. Обеспечить широкомасштабное информирование родителей по вопросам организации отдыха детей и их оздоровления через родительские собрания, информационные стенды в школах, в СМИ.

10. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» необходимо:

- заявить детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Патриот» в муниципальный реестр организаций детского отдыха, который передается на уровень края;

- в течение года проводить информационную кампанию в образовательных организациях края;

- получив запрос от директора школы (специалиста органа управления образованием) на предоставление путевки, в кратчайшее время предоставить информацию о наличии мест и сроках заезда детей;

- заключить 3-х сторонний договор (со школой, родителями) и направить копию (или оригинал) путевки, банковские реквизиты для оплаты, перечень необходимых документов для поездки в лагерь;

- по прибытию ребенка в лагерь, ознакомить родителей и детей с правами и обязанностями, требованиями безопасности, условиями проживания, питания, программой деятельности лагеря и др.;

- по окончанию смены предоставить родителям отрывной талон путевки для предоставления отчета в школу;

- собрать отчетные документы: заявку от школы, договор, финансовые документы;

- утвердить перечень документов для получения путевки в загородный лагерь:

заявление от родителя или законного представителя;

копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;

справка об эпидемиологическом окружении;

заявление от родителя или законного представителя;

копия паспорта родителя или законного представителя;

копия страхового полиса ребенка;

справка о профилактических прививках (от дифтерии обязательно);

справка об анализах крови, мочи, кала, кала на яйцеглист;

справка об осмотре от педиатра и дерматолога.

11. Доставка детей в загородные оздоровительно-образовательные организации осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или централизованно по согласованию с отделом образования администрации Новоселицкого муниципального округа.

Приложение 5

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 20 марта 2025 г. № 168

МОНИТОРИНГ

 эффективности реализации мероприятий летней оздоровительной кампании 2025 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формы занятости несовершеннолетних | Количество обучающихся несовершеннолетних,всего | из них «группы риска», всего | Количество дней занятости | Количество правонарушений, совершенных несовершеннолетними (по данным ОВД), в период июнь - август 2025 | Среднее количество дней занятости одного несовершеннолетнего обучающегося в летний период |
|  |  |  |
| в т.ч. занятых: |
| Летние оздоровительные пришкольные лагеря с дневным пребыванием детей  |  |  |  |  |
| Загородные летние оздоровительные лагеря |  |  |  |  |
| Летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций |  |  |  |  |
| Летние профильные лагеря на базе воинских частей |  |  |  |  |
| Санаторно-курортные учреждения |  |  |  |  |
| Летняя трудовая практика |  |  |  |  |
| Временная трудовая занятость |  |  |  |  |
| Иные формы занятости (с указанием): |  |  |  |  |
| - туристический поход |  |  |  |  |
| - отдых на вечерних площадках по месту жительства  |  |  |  |  |
| - организованные занятия на детских спортивных площадках и т.д. |  |  |  |  |
| Всего учтено во всех формах занятости: |  |  |  |  |  |

Расчет среднего количества дней занятости одного несовершеннолетнего обучающегося в летний период осуществляется по следующей формуле:



где:

СКД - среднее количество дней занятости одного несовершеннолетнего обучающегося в летний период (дни);

КЧ – количество несовершеннолетних обучающихся задействованных по определенной форме занятости (чел.);

КД – количество дней занятости одного несовершеннолетнего обучающегося по определенной форме занятости (дни);

ОКЧ – общее количество несовершеннолетних обучающихся (чел.);

n – форма занятости.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

20 марта 2025 г …..с. Новоселицкое № 169

О создании постоянно действующей рабочей группы по проверке состояния антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

В целях обеспечения эффективной работы по предупреждению, выявлению и пресечению террористической деятельности, ликвидации последствий террористических акций на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральными законами от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Ставропольского края от 14 марта 2011 года № 90-рп «О мерах по повышению антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств, расположенных на территории Ставропольского края» администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующую рабочую группу по проверке состояния антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить состав постоянно действующей рабочей группы по проверке состояния антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (Приложение 1).

3. Утвердить положение о постоянно действующей рабочей группе по проверке состояния антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (Приложение 2).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Крисана А.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Брихачев

Приложение 1

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 20 марта 2025г. № 169

СОСТАВ

постоянно действующей рабочей группы по проверке состояния антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

|  |  |
| --- | --- |
| Крисан АлексейВалентинович | заместитель главы администрации – начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, председатель рабочей группы |
| Архипова НатальяНиколаевна | начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Новоселицкого муни­ципального округа СК, заместитель председателя рабочей группы |
| Николенко НатальяАлександровна | главный специалист отдела по обеспечениюобщественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрацииНовоселицкого муниципального округа Ставропольского края, секретарь рабочей группы |
| члены рабочей группы |
| Алифанов Евгений Георгиевич | начальник ПЦО МОВО по Александровскому муниципальному округу - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Ставропольскому краю», майор полиции (по согласованию); |
| Головинский Владислав Владимирович | сотрудник отдела в г.Буденновске УФСБ России по Ставропольскому краю (по согла­сованию); |
| Ермаков Артём Владимирович | начальник ОНД и ПР по Александровскому и Новоселицкому муниципальным округам УНД и ПР ГУ МЧС России по СК (по согласованию); |
| Сафонова Гаянэ Вачагановна | начальник отдела культуры администрации Новоселицкого муниципального округа СК; |
| Лисовская Наталия Павловна | начальник отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа СК; |
| Синепалов Евгений Юрьевич | заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) отдела МВД России «Новоселицкий» (по согласованию); |

Приложение 2

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 20 марта 2025г. № 169

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей рабочей группе по проверке состояния антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Рабочая группа по проверке состояния антитеррористической защищенности подведомственных объектов администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее - Рабочая группа) создана в целях организации администрацией Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в пределах своих полномочий мероприятий по предупреждению терроризма на потенциальных объектах террористических посягательств (в первую очередь объектов образования, культуры, спорта и транспортной инфраструктуры) и местах массового пребывания людей, расположенных на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее – Объекты), в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма), а также по обеспечению постоянного и действенного контроля в указанной сфере.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее – АТК НМО), антитеррористической комиссией Ставропольского края (далее – АТК СК), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти, с общественными и иными организациями, принимающими участие в реализации мероприятий по противодействию терроризму.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указаниями Национального антитеррористического комитета Российской Федерации, законами Ставропольского края, муниципальными нормативно-правовыми актами, решениями АТК НМО, а также настоящим Положением.

4. Положение о Рабочей группе, состав утверждаются постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

II. Задачи и функции Рабочей группы

5. Рабочая группа решает следующие задачи:

5.1.Организация проверок состояния антитеррористической защищенности Объектов;

5.2. Выработка предложений по совершенствованию системы мер, направленных на предупреждение террористической угрозы в отношении Объектов;

5.3. Совершенствование системы мер антитеррористической защищённости ПОТП, находящихся в муниципальной собственности;

5.4. Организация мониторинга состояния антитеррористической защищенности ПОТП, находящихся в муниципальной собственности;

5.5. Проведение анализа эффективности принимаемых мер по предупреждению возможных террористических проявлений.

6. Для решения поставленных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

6.1. Анализирует результаты проверок состояния антитеррористической защищенности объектов, выделяет проблемные вопросы и определяет пути их решения;

6.2. Осуществляет взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти, организациями независимо от форм собственности по обеспечению профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на Объектах;

6.3. Разрабатывает план работы Рабочей группы и согласовывает его с председателем АТК НМО;

6.4. Обеспечивает деятельность Рабочей группы по организации и контролю исполнения ее решений;

6.5. Вносит предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции, на рассмотрение председателя АТК НМО.

III. Полномочия Рабочей группы

7. Для выполнения своих функций и поставленных задач Рабочая группа:

7.1. Запрашивает необходимые материалы и информацию в рамках своей компетенции от руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также общественных объединений Новоселицкого муниципального округа в сфере своей деятельности;

7.2. Информирует о выявленных недостатках и проблемных вопросах председателя АТК Новоселицкого муниципального округа, руководителей хозяйствующих субъектов, соответствующие органы исполнительной власти Ставропольского края, контролирующие и надзорные органы, разрабатывают рекомендации по совершенствованию антитеррористической защищённости объектов, находящихся в муниципальной собственности;

7.3. Осуществляет мониторинг антитеррористической защищённости потенциальных объектов террористических посягательств ( далее ПОТП), находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории Новоселицкого муниципального округа, эффективности принимаемых мер по предупреждению возможных террористических проявлений;

7.4. Принимает в пределах своей компетенции решения, направленные на выполнение установленных задач в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

7.5. Утверждает перечень ПОТП, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории Новоселицкого муниципального округа;

7.6. Утверждает график проведения комиссионных обследований ПОТП, расположенных на территории Новоселицкого муниципального округа;

7.7. Утверждает форму акта комиссионного обследования ПОТП, (в случае необходимости иных хозяйствующих субъектов, независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности), расположенных на территории Новоселицкого муниципального округа.

IV. Порядок формирования и состав Рабочей группы

8. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, секретаря и членов.

9. Рабочую группу возглавляет председатель Рабочей группы.

10. K работе Рабочей группы могут быть привлечены иные специалисты по направлениям деятельности Рабочей группы, не являющиеся ее членами.

V. Регламент Рабочей группы

11. Председатель Рабочей группы:

осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;

распределяет полномочия (обязанности) между лицами, входящими в состав Рабочей группы;

определяет место и время проведения заседания Рабочей группы, утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;

обеспечивает проведение заседаний Рабочей группы;

дает поручения членам Рабочей группы по вопросам, отнесенным к полномочиям Рабочей группы;

подписывает от имени Рабочей группы все документы, связанные с выполнением возложенных на Рабочую группу задач и функций;

подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

представляет Рабочую группу по вопросам, отнесенным к его компетенции;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Рабочую группу задач.

12. По решению председателя Рабочей один из членов Рабочей группы замещает председателя Рабочей группы в период его отсутствия.

13. Ответственный секретарь Рабочей группы:

оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;

осуществляет контроль выполнения принятых Рабочей группой решений и поручений председателя Рабочей группы;

вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Рабочей группы;

организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы;

информирует лиц, входящих в состав Рабочей группы, о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

организует участие в заседаниях Рабочей группы представителей собственников (правообладателей), взаимодействие Рабочей группы с органами государственной власти, общественными и научными организациями, предприятиями и учреждениями;

формирует в дело документы Рабочей группы.

14. Члены Рабочей группы имеют право:

участвовать в заседаниях Рабочей группы и голосовать по обсуждаемым вопросам;

вносить предложения в повестку дня заседания;

выступать на заседаниях Рабочей группы, выражать свое мнение по обсуждаемым на заседании Рабочей группы вопросам;

получать информацию о ходе выполнения решений Рабочей группы;

вносить предложения по кандидатурам в состав членов Рабочей группы;

выйти из состава Рабочей группы на основании письменного заявления. Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

15. Члены Рабочей группы обязаны:

принимать участие в заседаниях Рабочей группы, активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

содействовать выполнению решений Рабочей группы;

выполнять поручения Рабочей группы, письменно информировать руководство Рабочей группы о ходе их выполнения;

не разглашать без согласования с руководством Рабочей группы решения и иную конфиденциальную информацию, которая стала им известна в связи с работой в Рабочей группе.

16. Заседания Рабочей группы проводятся в соответствии повесткой дня заседания, утверждаемой председателем Рабочей группы.

17. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Рабочей группы проводятся по решению председателя Рабочей группы.

18. Рабочая группа принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя Рабочей группы или лица, его замещающего. При решении вопросов на заседании Рабочей группы каждый член Рабочей группы обладает одним голосом.

19. Решения Рабочей группы оформляется протоколом.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

20 марта 2025 г. с. Новоселицкое № 171

О проведении общественных обсуждений проекта постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, решением совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 22 сентября 2022 года № 439 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края», на основании заявления Боброва Александра Александровича, администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения проекта постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 26:19:100614:5, расположенном по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, муниципальный округ Новоселицкий, село Китаевское, улица Ленина, земельный участок 112, с 20.03.2025 года по 02.04.2025 года.

2. Создать комиссию по организации и проведению общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 26:19:100614:5 и утвердить ее в составе согласно приложению (далее – комиссия).

3. Комиссии обеспечить:

оповещение о начале общественных обсуждений;

размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, на официальном сайте администрации Новоселицкого муниципального округа <https://anmo-sk-r07.gosweb.gosuslugi.ru/>;

проведение экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

регистрацию участников общественных обсуждений;

подготовку и оформление протокола общественных обсуждений;

подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Крисана А.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Брихачев

Приложение

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 20 марта 2025 г. № 171

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 20 марта 2025 г. № 171

СОСТАВ

комиссии по проведению общественных обсуждений по обсуждению проекта постановления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

|  |  |
| --- | --- |
| Крисан Алексей Валентинович | заместитель главы администрации – начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии |
| Синицын Андрей Александрович | начальник отдела градостроительства и архитектуры – главный архитектор администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
| Сакалюк Нина Николаевна | главный специалист отдела градостроительства и архитектуры администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, ответственный секретарь комиссии |
| члены комиссии: |
| Анненко Оксана Владимировна | начальник отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Новоселицкого муниципального округаСтавропольского края |
| Бринк НатальяВладиславовна | исполняющий обязанности заместителя главы администрации - начальник отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |
| Жалыбина Ольга Александровна | начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |
| Паршина Карина Мкртычевна | ведущий специалист отдела градостроительства и архитектуры администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

20 марта 2025 г с. Новоселицкое № 172

Об утверждении Положения о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий от 15 июня 2022 г. № М-11-1541 «По организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», в целях организации приема и размещения пострадавшего населения на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее – ПВР).

1.2. Перечень ПВР на базе учреждений и организаций Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

2. Руководителям учреждений, на базе которых создаются ПВР, утвердить состав администрации ПВР, разработать и утвердить необходимую документацию деятельности ПВР.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Крисана А.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края

Н.В.Брихачев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

от 20 марта 2025 г. № 172

ПОЛОЖЕНИЕ

о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Положение об организации и функционировании о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее – ПВР).

2. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации ПВР, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

3. ПВР являются элементом Новоселицкого звена территориальной подсистемы единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ТП РСЧС).

II. Основные понятия, термины и определения

4. Чрезвычайная ситуация (далее - ЧС) – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

5. Различают ЧС по характеру источника – природные и техногенные.

6. При ЧС устанавливается один из следующих уровней реагирования: объектовый, местный, региональный, федеральный и особый.

7. Зона ЧС - территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

8. Пострадавший в чрезвычайной ситуации – человек, погибший и/или получивший вред для здоровья, утративший полностью или частично личное имущество, а также условия жизнедеятельности которого ухудшились в результате ЧС.

9. Источник ЧС - опасное техногенное происшествие, авария, катастрофа, опасное природное явление, стихийное бедствие, широко распространенная инфекционная болезнь людей, сельскохозяйственных животных и растений, в результате чего произошла или может возникнуть ЧС.

10. Первоочередное жизнеобеспечение населения (далее – ПЖОН) – совокупность согласованных по времени, ресурсам и месту проведения органами управления, силами и средствами РСЧС мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах ЧС, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС, разработанным и утвержденным установленным порядком.

11. Вид ПЖОН – деятельность по удовлетворению какой-либо первоочередной потребности пострадавшего в ЧС населения.

К видам ПЖОН относятся обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости, медицинское и санитарно-эпидемиологическое, транспортное, информационное и психологическое обеспечение.

Приоритетность и состав необходимых видов ПЖОН определяются характером ЧС.

12. Система ПЖОН – совокупность органов управления, сил и средств ПЖОН, входящих в звенья территориальных и функциональных подсистем РСЧС, предназначенных для создания и поддержания условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зоне ЧС, ПВР и на маршрутах эвакуации.

13. Орган управления системы ПЖОН – организационная структура системы ПЖОН, предназначенная для проведения в рамках своей компетенции заблаговременной подготовки к ПЖОН и оперативного управления этим процессом при возникновении ЧС.

14. Силы ПЖОН – организации, осуществляющие предоставление населению различных видов ПЖОН.

15. Средства ПЖОН – коммунально-бытовые и производственные предприятия, сооружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы (запасы) материальных ресурсов, используемые для ПЖОН при возникновении ЧС.

16. Пункт временного размещения населения, пострадавшего в ЧС (далее – ПВР) – комплекс технических и материальных средств, оборудования и изделий, предназначенных для ПЖОН, вынужденных переселенцев (беженцев) и лиц, эвакуируемых из зоны ЧС

17. Резервы материальных ресурсов для ПЖОН – резервы (запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств) материальных ресурсов для ликвидации ЧС, заблаговременно создаваемые федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, а также при необходимости привлекаемые ресурсы государственного материального резерва.

III. Организация работы ПВР

18. ПВР создаются заблаговременно для экстренного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях локального или муниципального характера. Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

19. Прекращение функционирования ПВР осуществляется по решению комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

20. Главной целью создания ПВР пострадавшего населения в ЧС является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

21. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

22. Начальником ПВР назначается руководитель учреждения, на базе которого он создается. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего в ЧС населения.

23. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю приемной эвакуационной комиссии Новоселицкого муниципального округа Ставропольского округа и работает в контакте с отделом по обеспечению общественной безопасности, ГО и ЧС администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (администрация округа).

24. Начальник ПВР отвечает за:

1) назначение администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению населения, пострадавшего в ЧС;

2) разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;

3) организацию регистрации и учета, размещаемого в ПВР населения, пострадавшего в ЧС;

4) своевременную подачу заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

25. Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в пункте временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения.

26. ПВР разворачиваются в мирное время, на наиболее сложный в организационном отношении период до 10 суток, при угрозе или возникновении ЧС на территории Новоселицкого муниципального округа с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

27. Развертывание ПВР и подготовка их к приему населения, пострадавшего в ЧС проводятся по решению председателя КЧС и ОПБ и оформляется соответствующим нормативно-правовым актом.

28. В решении на развертывание ПВР в обязательном порядке должны быть указаны:

1) номера ПВР, учреждения, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;

2) должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;

3) порядок контроля, за организацией функционирования ПВР;

4) время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению населения, пострадавшего в ЧС.

29. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края, распоряжениями и постановлениями администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

IV. Основные задачи ПВР

30. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

1) планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

2) разработка необходимой документации;

3) заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

4) обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

5) практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

6) участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России, органами уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

31. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

1) полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

2) организация учета прибывающего населения и его размещения;

3) установление связи с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией, с ЕДДС, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

4) организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

5) информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

6) представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;

7) подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

V. Организационно-штатная структура ПВР населения, пострадавшего в ЧС

32. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами ПЖОН.

33. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой он создается.

34. Все лица, входящие в штат администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов.

35. В штат администрации ПВР входят:

|  |  |
| --- | --- |
| начальник ПВР | - 1 чел.; |
| заместитель начальника ПВР | - 1 чел.; |
| группа встречи, приема, регистрации и размещения | - 4 чел.; |
| торговля и питание | - 1 чел.; |
| группа охраны общественного порядка | - 2 чел.; |
| группа комплектования, отправки и сопровождения |  - 2 чел.; |
| стол справок | - 1 чел.; |
| медпункт | - 1 медсестра; |
| кабинет психологического обеспечения | - 1 психолог; |
| комната матери и ребенка | - 2 чел. |

36. Начальника ПВР и его заместителей назначает Глава Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края. Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой развертывается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

37. Для функционирования ПВР могут быть выделены силы и средства:

1) от службы охраны общественного порядка: 1 - 2 сотрудника Отдела МВД России «Новоселицкий» и транспорт, с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

2) от медицинской службы ГБУЗ СК «Новоселицкая районная больница», врач или средний медперсонал (1 - 2 человека) - для организации медицинского пункта в ПВР;

3) от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа организаций торговли и общественного питания) - для развертывания пункта питания;

4) от отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (по необходимости) - представитель отдела для организации транспортного обеспечения.

38. Указанные силы и средства выделяются по заявке начальника ПВР.

V. Подготовка и функционирование ПВР

39. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, организовывает разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

40. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ.

41. Готовность ПВР к выполнению задач в режиме Повышенной готовности – «С»+ 06.00 час.

42. Готовность ПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации – «С» + 04.00 час

43. Администрация ПВР для качественного ПЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ.

44. В целях организации работы, администрации ПВР необходимо отработать следующие документы:

1) приказ руководителя организации о создании ПВР, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) функциональные обязанности должностных лиц администрации ПВР, согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3) штатно-должностной список администрации ПВР, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

4) табель оснащения пункта ПВР, согласно приложению 4 к настоящему Положению;

5) календарный план действий администрации ПВР, согласно приложению 5 к настоящему Положению;

6) схема оповещения и сбора администрации ПВР, согласно приложению 6 к настоящему Положению;

7) схема связи и управления ПВР, согласно приложению 7 к настоящему Положению;

8) журнал регистрации размещаемого в ПВР населения, согласно приложению 8 к настоящему Положению;

9) журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР, согласно приложению № 8 к настоящему Положению;

10) журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения, согласно приложению 8 к настоящему Положению.

45. Для обеспечения функционирования ПВР предусматриваются:

1) указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;

2) перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;

3) инвентарь для уборки помещений и территории.

46. Всему личному составу администрации ПВР необходимо носить на груди бейджики с указанием должности при ПВР, согласно приложению 9 к настоящему Положению.

47. Документы начальника ПВР:

1) функциональные обязанности начальника ПВР;

2) схема оповещения личного состава ПВР;

3) список личного состава ПВР;

4) схема размещения элементов ПВР;

5) удостоверение начальника ПВР;

6) функциональные обязанности администрации ПВР;

7) телефонный справочник, согласно приложению 11 к настоящему Положению.

48. Документы группы встречи, приема, регистрации и размещения:

1) журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;

2) телефонный справочник;

3) функциональные обязанности.

49. Документы стола справок:

1) журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;

2) телефонный справочник;

3) журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

4) список размещенного в ПВР населения, согласно приложению 10 к настоящему Положению;

5) список выбывшего из ПВР населения, согласно приложению 10 к настоящему Положению.

50. С получением решения о развёртывании ПВР, руководитель организации - начальник ПВР организовывает прием и размещение население, пострадавшего в ЧС согласно календарному плану действий администрации ПВР.

51. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, предусматривается отдельные помещения.

52. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает во взаимодействии с КЧС и ОПБ.

Приложение 1

к Положению «О пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

Штатно-должностной список сотрудников ПВР №\_\_\_\_\_

| №п/п | Фамилия, имя,отчество | Должность в составеПВР | Должность на основной работе | Телефоны |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| служебный | домашний | мобильный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  | Начальник ПВР | от базовой организации |  |  |  |
| 2. |  | Заместитель начальника ПВР | от базовой организации |  |  |  |
| 2. Группа встречи, приема, регистрации и размещения (4 чел.) |
| 1. |  | Начальник группы | от базовой организации |  |  |  |
| 2. |  | Член группы (дежурный регистратор) | от базовой организации |  |  |  |
| 3. |  | Член группы (дежурный регистратор) | от базовой организации |  |  |  |
| 4. |  | Член группы (дежурный регистратор) | от базовой организации |  |  |  |
| 3. Группа комплектования, отправки и сопровождения (2 чел.) |
| 1. |  | Начальник группы | от базовой организации |  |  |  |
| 2. |  | Член группы | от базовой организации |  |  |  |
| 4. Группа охраны общественного порядка (2 чел.) |
| 1. |  | Начальник группы | представитель ГУВД |  |  |  |
| 2. |  | Член группы | от базовой организации |  |  |  |
| 5. Медицинский пункт (1 чел.) |
| 1. |  | Начальник медицинского пункта | представитель от мед.учреждения |  |  |  |
| 6. Комната матери и ребенка (2 чел.) |
| 1. |  | Заведующий комнаты | от базовой организации |  |  |  |
| 2. |  | Воспитатель | от базовой организации |  |  |  |
| 7. Стол справок (1 чел.) |
| 1. |  | Старший информатор | от базовой организации |  |  |  |
| 8. Кабинет психологического обеспечения (1 чел.) |
| 1. |  | Заведующий комнаты - психолог | Представитель организации, входящей в структуру ТП РСЧС |  |  |  |
| 9. Пункт питания (1 чел.) |
| 1. |  | Торговый представитель | Представитель организации, входящей в структуру ТП РСЧС |  |  |  |

Приложение 2

к Положению «О пунктах временного

размещения населения, пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях природного

и техногенного характера на территории

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

ПРИКАЗ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_

«О назначении состава пункта временного размещения №\_\_\_\_»

В соответствии с постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_,

п р и к а з ы в а ю:

1. Для практического осуществления мероприятий по размещению населения пострадавшего в результате чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера сформировать состав пункта временного размещения (далее – ПВР) № \_\_\_\_.

Заместителем начальника ПВР назначить - (должность, фамилия, имя, отчество).

2. Состав ПВР назначить согласно штатному расписанию (приложение 1).

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Положению «О пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. №172

Функциональные обязанности должностных лиц администрации

пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения

I. Функциональные обязанности начальника пункта временного размещения:

1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого населения.

2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии муниципального образования и работает в контакте с органом, уполномоченным на решение задач ГО и ЧС муниципального образования.

3. Начальник ПВР обязан:

3.1. При повседневной деятельности:

3.1.1. Совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения.

3.1.2. Знать количество принимаемого пострадавшего населения.

3.1.3. Организовать разработку необходимой документации ПВР.

3.1.4. Осуществлять контроль, за укомплектованностью штата администрации ПВР.

3.1.5. Организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС.

3.1.6. Разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

3.1.7. Распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС.

3.1.8. Участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС.

3.1.9. Поддерживать связь с КЧС и ОПБ.

4. При возникновении ЧС:

4.1. Установить связь с КЧС и ОПБ и с организациями, участвующими в ЖОН.

4.2. Организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей.

4.3. Организовать учет прибывающего населения и его размещение.

4.4. Контролировать ведение документации ПВР.

4.5. Организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества.

4.6. Организовать поддержание в ПВР общественного порядка.

4.7. Организовать информирование пострадавшего населения об обстановке.

4.8. Своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ.

4.9. Организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

Начальник ПВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

II. Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР

5. Заместитель начальника ПВР отвечает:

5.1. За разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения.

5.2. За развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

6. Он обязан:

6.1. При повседневной деятельности:

6.1.1. Знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения.

6.1.2. Изучить порядок развертывания ПВР.

6.1.3. Организовать разработку документации ПВР.

6.1.4. Организовать подготовку личного состава.

6.1.5. Организовать подготовку необходимого оборудования и имущества.

6.1.6. Заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи.

6.1.7. Проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР.

6.1.8. Участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

6.2. При возникновении ЧС:

6.2.1. Организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения.

6.2.3. В установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР.

6.2.4. Провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения.

6.2.5. Поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР.

6.2.6. Руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

6.2.7. Организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи.

6.2.8. Представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

III. Функциональные обязанности

начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения

7. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

8. Он обязан:

8.1. При повседневной деятельности:

8.1.1. Знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения.

8.1.2. Организовать подготовку личного состава группы.

8.1.3. Разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения.

8.1.4. Изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения.

8.1.5. Участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

8.2. При возникновении ЧС:

8.2.1. Подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС.

8.2.2. Распределять обязанности между членами группы.

8.2.3. Организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения.

8.2.4. Доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения.

8.2.5. Докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения.

8.2.6. Передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

8.2.7. Составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

Начальник ПВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

IV. Функциональные обязанности начальника группы комплектования, отправки и сопровождения

9. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

10. Он обязан:

10.1. При повседневной деятельности:

10.1.1. Знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения.

10.1.2. Организовать подготовку личного состава группы.

10.1.3. Знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций.

10.1.4. Знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения.

10.1.5. Разработать необходимую документацию группы.

10.1.6. Изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения.

10.1.7. Участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

10.2. При возникновении ЧС:

10.2.1. При поступлении распоряжения на прием населения - подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС.

10.2.2. Вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения.

10.2.3. Осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

V. Функциональные обязанности начальника группы охраны общественного порядка

11. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

12. Он обязан:

12.1. При повседневной деятельности:

12.1.1. Организовать подготовку личного состава группы.

12.1.2. Участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

12.2. При возникновении ЧС:

12.2.1. Обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР.

12.2.2. Организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

VI. Функциональные обязанности начальника группы

медицинского пункта

13. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

14. Он обязан:

14.1. В режиме повседневной деятельности:

14.1.1. Разработать необходимую документацию.

14.1.2. Изучить порядок работы ПВР, медицинского пункта.

14.1.3. Составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта.

14.1.4. Знать порядок связи с ближайшими лечебными учреждениями.

14.1.5. Принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

14.2. При возникновении ЧС:

14.2.1. Оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим.

14.2.2. Госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию.

14.2.3. Контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР.

14.2.4. Участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов.

14.2.5. Осуществлять систематический медицинский контроль, за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды.

14.2.6. Контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

VII. Функциональные обязанности старшего стола справок

15. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

16.Он обязан:

16.1. При повседневной деятельности:

16.1.1. Иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, ближайших ПВР. организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций.

16.1.2. Подготовить справочные документы.

16.2. При возникновении ЧС:

16.2.1. Давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

VIII. Функциональные обязанности психолога

17. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС, непосредственное оказание экстренной психологической помощи пострадавшим, координацию и обеспечение со специальными службами.

18. Психолог обязан:

18.1. В режиме повседневной деятельности:

18.1.1. Совершенствовать оказание экстренной психологической помощи при ЧС.

18.1.2. Изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС.

18.2. При проведении эвакуации:

18.2.1. Оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС.

18.2.2. Проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

IX. Функциональные обязанности сотрудников комнаты матери и ребенка

19. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

20. Он обязан:

20.1. В режиме повседневной деятельности:

20.1.1. Изучать порядок работы ПВР.

20.1.2. Знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую помощь.

20.1.3. Принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

20.2. При возникновении ЧС:

20.2.1. Своевременно прибыть на ПВР уточнить обстановку и получить задачу.

20.2.2. Получить необходимые документы, имущество и инвентарь.

20.2.3. Развернуть и подготовить к работе комнату матери и ребенка.

20.2.4. Оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми.

20.2.5. Поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка.

Начальник ПВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 4

к Положению «О пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

ТАБЕЛЬ

оснащения помещений пункта ПВР

| № п/п | Подразделение ПВР | Наименование табельного оснащения | Количество(ед.) |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Комната администрации ПВР(Начальник ПВР; Заместитель начальника ПВР) | стол письменный | 2 |
| стулья | 4 |
| телефон | 1 |
| бейджики | 2 |
| Канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер) | 2 комплекта |
| 2. | Комната группы встречи, приема, регистрации, учета и размещения населения  | стол письменный | 4 |
| стулья | 8 |
| телефон | 1 |
| бейджики | 4 |
| журнал регистрации и учёта населения | 3 |
| канцелярские принадлежности | 4 комплекта |
| Комнаты приема и хранения личных вещей пострадавшего населения(входит в группу встречи, приема, регистрации, учета и размещения населения) | стол письменный | 1 |
| стулья | 10 |
| бейджики | 1 |
| фонарь электрический | 1 |
| телефон | 1 |
| шкафы | 2 |
| Канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер) | 1 |
| 3. | Комната группы охраны общественного порядка | стол письменный | 2 |
| стулья | 4 |
| бейджики | 2 |
| телефон | 1 |
| радиостанция | 1 |
| канцелярские принадлежности | 2 комплекта |
| 4. | Комната группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения | стол письменный | 2 |
| стулья | 4 |
| бейджики | 2 |
| телефон | 1 |
| радиостанция | 1 |
| канцелярские принадлежности | 2 комплекта |
| 5. | Комната медицинского пункта | стол письменный | 1 |
| стулья | 3 |
| канцелярские принадлежности | 2 комплекта |
| телефон | 1 |
| 1. Медико-техническое оснащение
 |  |
| тонометр | 1 |
| фонендоскоп | 1 |
| комплект шин иммобилизационных | 2 |
| носилки санитарные | 1 |
| кровать | 1 |
| шкаф для мед. имущества | 1 |
| 1. Лекарственные средства
 | На 10 пострадавших |
| сердечные аналептики |  |
| дыхательные аналептики |  |
| аналептики ненаркотические |  |
| антисептики  |  |
| седативные |  |
| сердечные гликозиды |  |
| транквилизаторы |  |
| нейролептики |  |
| 1. Перевязочные средства
 | На 10 пострадавших |
| бинты стерильные (разные) |  |
| лейкопластырь |  |
| салфетки стерильные |  |
| 1. Инструменты и предметы ухода
 |  |
| ножницы |  |
| жгуты кровоостанавливающиеи венозные |  |
| термометры |  |
| шприцы с иглами одноразовые,стерильные, различной емкости |  |
| перчатки резиновые одноразовые стерильные |  |
| контейнер с дезинфицирующим раствором для использованных игл | 2 |
| пакет (тара) для использованных шприцов |  |
| 1. Санитарно-хозяйственное имущество
 |  |
| халаты медицинские | 2 |
| халаты санитарные | 2 |
| колпаки, косынки | 2 |
| полотенце | 2 |
| мыло с мыльницей | 1 |
| 6. | Комната матери и ребенка | стол письменный | 1 |
| стулья | 4 |
| Канцелярские принадлежности (ручка, карандаш, линейка, ластик, рабочие тетради, ножницы, бумага писчая, степлер) | 2 комплекта |
| кровать детская (с комплектом постельных принадлежностей, матрац, подушка, одеяло) | 2 комплекта |
| комплект детских игрушек (куклы, конструктор и т.п.) | 1 комплекта |
| горшки  | 2 |
| пеленальный стол | 1 |
| телефон | 1 |
| 7. | Стол справок | стол письменный | 1 |
| стулья | 4 |
| бейджики | 2 |
| телефон | 2 |
| канцелярские принадлежности | 2 комплекта |
| телефонные справочники(районные, городские областные, региональные, международные) | 4 |
| 8. | Комната психологического обеспечения | стол письменный | 1 |
| стулья | 4 |
| бейджики | 1 |
| телефон | 1 |
| канцелярские принадлежности | 1 комплект |
| 9. | Комната пункта питания | стол обеденный | 2 |
| стулья | 10 |
| бейджики | 1 |
| телефон | 1 |

Приложение 5

к Положению «О пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характер

а на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

действий администрации ПВР

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проводимые мероприятия | Ответственные | Время выполнения, мин., час. | Исполнители |
| 10 | 20 | 40 | 1 | 2 | 3 |
| При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание ПВР |
| 1. | Оповещение и сбор администрации ПВР | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Занятие группами ПВР рабочих мест | начальники групп |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организация охраны | начальник группы ООП |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Доклады начальников групп о готовности к работе | начальник группы |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему эваконаселения | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| При получении распоряжения на прием эваконаселения  |
| 1. | Объявление сбора администрации ПВР постановка задач | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Встреча и размещение работников медицинских учреждений | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Выставление регулировщиков движения | ОВД района |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организация охраны внутри ПВР | начальник группы ООП |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха | начальники групп |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Организация медицинского обслуживания | начальник медпункта |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Организация досуга детей | Заведующий комнаты матери и ребенка |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Организация питания эваконаселения | предприятия торговли и питания |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Положению «О пунктах временного размещения населения, пострадавшего в

чрезвычайных ситуациях природного

и техногенного характера на территории

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

СХЕМА

оповещения и сбора администрации пункта временного размещения

**Глава Новоселицкого муниципального округа, председатель КЧС и ПБ**

**Начальник ПВР**

**Заместитель**

**начальника ПВР**

**Начальник группы встречи, приёма, регистрации и размещения**

**Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения**

**Начальник группы охраны общественного порядка**

**Начальник медицинского пункта**

**Член группы**

**Член группы**

**Старший информатор стола справок**

**Члены группы**

 **Торговый представитель пункта питания**

**Заведующий комнаты**

**матери и ребёнка**

**Психолог**

Приложение 7

к Положению «О пунктах временного

размещения населения, пострадавшего в

чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

на территории Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

СХЕМА

связи и управления пункта временного размещения

**Глава Новоселицкого муниципального округа, председатель КЧС и ПБ**

|  |
| --- |
| **Начальник ОМВД**  |

**Представитель**

**медицинского**

**учреждения**

**Начальник ПВР, руководитель учреждения**

**Начальник ЕДДС**

**ОНД и ПР (по Александровскому и Новоселицкому мун.округам)УНД и ПР ГУ МЧС России по СК**

Начальник

**Начальник отдела по обеспечению общест.безопасн., ГО и ЧС**

**Начальник группы охраны общественного порядка**

**Начальник медицинского пункта**

**Начальник группы**

**комплектования,**

**отправки и**

**сопровождения**

**Заместитель**

**начальника ПВР**

**Начальник группы встречи, приёма, регистрации и размещения**

**Старший информатор**

**стола справок**

Стол

**Торговый представитель,**

**пункта питания**

Торговый

**Заведующий комнаты**

**матери и ребёнка**

**Психолог**

Приложение 8

к Положению «О пунктах временного

размещения населения, пострадавшего в

чрезвычайных ситуациях природного

и техногенного характера на территории

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

ЖУРНАЛ

регистрации размещаемого в ПВР населения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. размещенного населения | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Время, час.,мин. | Примечание |
| приб. | убыт. |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

Журнал

полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время получения (передачи) информации | От кого поступило распоряжение (донесение) | Краткое содержание (Ф.И.О., объект,№ телефона) | Кому доведено | Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание: журнал ведет дежурный стола справок администрации пункта временного размещения.

Журнал

отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения

|  |  |
| --- | --- |
| Дата;ФИОобращающегося жителя ПВР | Содержание Вопроса |
|  |  |

Журнал

регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. размещаемого населения | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Время, час.,мин. | Примечание |
| приб. | убыт. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

Приложение 9

к Положению «О пунктах временного

размещения населения, пострадавшего в

чрезвычайных ситуациях природного

и техногенного характера на территории

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

БЕЙДЖИКИ

сотрудников пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Шпаковского муниципального округа

1. Для лиц входящих в состав Администрации ПВР.
2. ФИО полностью напечатанными буквами.

**Начальник пункта временного размещения**

***(ФИО)***

**Старший стола справок**

***(ФИО)***

Приложение 10

к Положению «О пунктах временного

размещения населения, пострадавшего в

чрезвычайных ситуациях природного

и техногенного характера на территории

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

СПИСОК

размещаемого в ПВР населения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. эвакуируемого | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Время, час.,мин. | Примечание |
| приб. | убыт. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

Список выбывшего из ПВР населения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия Имя Отчество | Дата прибытия на ПВР | Дата убытия с ПВР | Куда убыл гражданин | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Приложение 11

к Положению «О пунктах временного

размещения населения, пострадавшего в

чрезвычайных ситуациях природного

и техногенного характера на территории

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края»

от 20 марта 2025 г. № 172

ТЕЛЕФОННЫЙ СПРАВОЧНИК

пункта временного размещения

| № п/п | Должность  | Ф.И.О. | Телефон |
| --- | --- | --- | --- |
| служ. | дом. |
| 1. | Председатель КЧС и ОПБ муниципального образования  |  |  |  |
| 2. | Орган, уполномоченный на решение задач ГОЧС муниципального образования |  |  |  |
| 3. | Председатель эвакуационной комиссии муниципального образования |  |  |  |
| 4. | Начальник ПВР |  |  |  |
| 5. | Зам. начальника ПВР |  |  |  |
| 6. | группа встречи, приема, регистрации и размещения |  |  |  |
| 7. | Группа торговли и питание |  |  |  |
| 8. | группа охраны общественного порядка |  |  |  |
| 9. | группа охраны общественного порядка |  |  |  |
| 10. | стол справок |  |  |  |
| 11. | Медпункт |  |  |  |
| 12. | Комната матери и ребенка |  |  |  |
| 13. | Комната психологического обеспечения  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

от 20 марта 2025 г. № 172

ПЕРЕЧЕНЬ

пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, на базе учреждений и организаций Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер ПВР | Учреждение, на базе которого создается ПВР | Адрес развертывания ПВР | Количество мест в ПВР | Начальник ПВР | Телефон | Эл. почта |
| № 1 | МОУ СОШ № 2 | с. Чернолесское, ул. Свободная, д. 144 | 200 | Шаргалова Лидия Александровна | (886548)2-44-99/2-44-70 | novoselitsk\_s2@mail.ru |
| №2 | МБУК «Чернолесский сельский дом культуры» | с. Чернолесское, ул. Октябрьская, 175 | 200 | Павлова Елена Ивановна | 8(86548) 2-42-62 | muk-chsdk@mail.ru |

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

21 марта 2025 г с. Новоселицкое № 173

О внесении изменений в состав общественной комиссии при администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края на 2018 – 2024 годы», проведения оценки предложений заинтересованных лиц и осуществления контроля за реализацией муниципальной программы, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2021 г № 3

В связи с кадровыми изменениями и в целях обеспечения общественного обсуждения мероприятий по реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды», администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2021 года № 3 «Об утверждении состава общественной комиссии при администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края на 2018 – 2024 годы», проведения оценки предложений заинтересованных лиц и осуществления контроля за реализацией муниципальной программы» следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления и в пунктах 1, 2 слова и цифры «на 2018-2024 годы» исключить.

2. Внести изменения в состав общественной комиссии при администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края», проведения оценки предложений заинтересованных лиц и осуществления контроля за реализацией муниципальной программы, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2021 года № 3 (в редакции от 21 февраля 2022 г. № 97, 01 июня 2022 г. № 327, от 31 мая 2023 г. № 350), изложив его в новой прилагаемой редакции.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации-начальника отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Бринк Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Брихачев

Приложение

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 21 марта 2025 г. № 173

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

От 11.01.2021 года № 3

(в редакции от 21 февраля 2022 г. № 97,

От 01 июня 2022 г. № 327,

от 31 мая 2023 г. №350)

СОСТАВ

общественной комиссии при администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края», проведения оценки предложений заинтересованных лиц и осуществления контроля за реализацией муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Брихачев Николай Васильевич | Глава Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии |
| Бринк НатальяВладиславовна | исполняющий обязанности заместителя главы администрации – начальника отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
| Потапова АнастасияЮрьевна | ведущий специалист отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрацииНовоселицкого муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии |
| члены общественной комиссии: |
| Алферова ТатьянаВикторовна  | начальник Журавского территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края  |
| Брускова Леся Владимировна | руководитель Новоселицкой местной общественной приемной Всероссийской политической партии «Единая Россия» |
| Воронина Светлана Николаевна | начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в посёлке Щелкан |
| Даничкина Юлия Николаевна | начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Чернолесском |
| Ефименко Андрей Анатольевич | начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Китаевском |
| Ермошкина Валентина Ивановна  | председатель совета ветеранов войны, труда, воинов Вооруженных сил и правоохранительных органов  |
| Журавлев Евгений Владимирович | начальник Новомаякского территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края  |
| Жалыбина Ольга Александровна | начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края  |
| Ильченко Иван Юрьевич | начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Падинском |
| Пириев РамильРафикович  | начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Долиновка |

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

21 марта 2025 г. с. Новоселицкое № 175

О внесении изменений в отдельные постановления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 476-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 08 июня 2023 года № 370 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», следующие изменения:

1.1. Пункт 3 дополнить словами следующего содержания «, на основании соглашения финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, заключенного в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 189-ФЗ (далее – соглашение)»;

1.2. Пункт 4 дополнить словами следующего содержания «, в объеме, определенном соглашением»;

1.3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочих дней, следующих за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме и в порядке, определенным соглашением (далее - отчет), в том числе посредством направления отчета в форме электронного документа на адрес электронной почты уполномоченного органа, указанный в соглашении.»;

1.4 Дополнить пунктами 14-16 следующего содержания:

«14. Соглашения заключаются на срок оказания муниципальной услуги в социальной сфере, указанный в муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, если иной срок не установлен в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ.

15. Заключение соглашения на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не осуществляется.

16. С 1 января 2026 года информация о получателе субсидии, предусмотренная частью 10 статьи 8 Федерального закона № 189-ФЗ, подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и в сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.».

2. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 08 июня 2023 года № 369 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», следующие изменения:

2.1. Пункт 3 дополнить словами следующего содержания «, на основании соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере
в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, заключенного в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 189-ФЗ (далее – соглашение)»;

2.2. Пункт 4 дополнить словами следующего содержания «, в объеме, определенном соглашением»;

2.3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочих дней, следующих за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме и в порядке, определенным соглашением (далее - отчет), в том числе посредством направления отчета в форме электронного документа на адрес электронной почты уполномоченного органа, указанный в соглашении.»;

2.4. Дополнить пунктами 12-14 следующего содержания:

«12. Соглашения заключаются на срок оказания муниципальной услуги в социальной сфере, указанный в муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, если иной срок не установлен в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ.

13. Заключение соглашения на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не осуществляется.

14. С 1 января 2026 года информация о получателе субсидии, предусмотренная частью 10 статьи 8 Федерального закона № 189-ФЗ, подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и в сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Федотову Т.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Брихачев

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

25 марта 2025 г с. Новоселицкое № 179

О внесении изменений в состав комиссии по повышению результативности бюджетных расходов Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 14 сентября 2021 года № 739 (в редакции от 02 марта 2022 г. № 130, от 14 октября 2022 г. № 718, от 07 апреля 2023 г. № 230, от 16 мая 2023 г. № 305, от 04 августа 2023 г. № 505)

В связи с кадровыми изменениями, администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в состав комиссии по повышению результативности бюджетных расходов Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 14 сентября 2021 года № 739 «О комиссии по повышению результативности бюджетных расходов Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края» (в редакции от 02 марта 2022 г. № 130, от 12 октября 2022 г. № 718, от 07 апреля 2023 г. № 230, от 16 мая 2023 г. № 305, от 04 августа 2023г. № 505), изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Брихачев

Приложение

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 14 сентября 2021 г. № 739»

СОСТАВ

комиссии по повышению результативности бюджетных расходов Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
| Брихачев НиколайВасильевич | Глава Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии |
| Федотова ТатьянаИвановна | первый заместитель главы администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
| Жижерина Марина Валерьевна | начальник отдела планирования и исполнения бюджета финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии |
| члены комиссии: |
| Бринк Наталья ВладиславовнаЖалыбина Ольга АлександровнаЖижерина Виктория ЮрьевнаКрисан Алексей Валентинович | исполняющий обязанности заместителя главы ад-министрации - начальник отдела по работе с тер-риториями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округаначальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муници-пального округа Ставропольского краязаместитель главы администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского краязаместитель главы администрации-начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |
| Лисовская Наталия Павловна | начальник отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |
| Сафонова Гаянэ Вачагановна | начальник отдела культуры администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |
| Хачиян Яна Эдуардовна | начальник финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

26 марта 2025 г….. с. Новоселицкое № 180

О проведении конкурса на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с п. 7 ч. 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 24 декабря 2021 года № 1037 «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения в границах Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края» в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах Новоселицкого муниципального округа, администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, согласно приложению 1.

1.2. Форму извещения о проведении конкурса согласно приложению 2.

1.3. Форму заявки на участие в конкурсе согласно приложению 3.

1.4. Форму протокола заседания конкурсной комиссии согласно приложению 4.

2. Установить срок проведения конкурса с 28 марта по 28 апреля 2025 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации – начальника отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Бринк Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Брихачев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

от 26 марта 2025 г. № 180

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
| Бринк Наталья Владиславовна | исполняющий обязанности заместителя главы администрации - начальника отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии  |
| Ткаченко Александр Сергеевич | заместитель начальника отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
| Потапова Анастасия Юрьевна | ведущий специалист отдела по работе с терри-ториями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии |
| члены комиссии: |
| Алферова Татьяна Викторовна | начальник Журавского территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края  |
| Анненко Оксана Владимировна | начальник отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |
| Даничкина ЮлияНиколаевна | начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Чернолесском |
| Ефименко АндрейАнатольевич | начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Китаевском  |
| Журавлев Евгений Владимирович | начальник Новомаякского территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края  |
| Ильченко Иван Юрьевич | начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Падинском  |
| Мироненко Ольга Александровна  | начальник отдела экономического развития администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |
| Ситников Юрий Иванович | механик МКУ НМО СК «Коммунсервис» |
| Чмырев Александр Александрович | начальник ОГИБДД Отдела МВД России «Новоселицкий» (по согласованию) |
|  |  |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

от 26 марта 2025 г. № 180

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

1. Форма торгов: открытый конкурс.

2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес заказчика:

Администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края; 356350 Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, пл. Ленина 1; тел. 8(86548) 2-14-74.

3. Предмет договора: осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Новоселицкого муниципального округа:

Лот №1 - по муниципальному маршруту «п. Артезианский – с. Новоселицкое»;

Лот №2 - по муниципальному маршруту «х. Жуковский – с. Новоселицкое».

Лот №3 - по муниципальному маршруту «с. Журавское – с. Новоселицкое»;

Лот №4 - по муниципальному маршруту «с. Китаевское – с. Новоселицкое».

Лот №5 - по муниципальному маршруту «п. Новый Маяк – с. Новоселицкое».

Лот №6 - по муниципальному маршруту «с. Падинское – с. Новоселицкое».

Лот №7 - по муниципальному маршруту «с. Чернолесское – с. Новоселицкое».

4. Порядок и место получения конкурсной документации:

Конкурсную документацию претенденты могут получить по адресу: 356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Школьная 45 (Отдел по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края) тел. 8(86548) 2-17-67.

5. Место и срок подачи заявок на участие в конкурсе:

Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Школьная 45 (Отдел по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края) тел. 8(86548) 2-17-67.

Дата начала приема заявок «28» марта 2025 г.

Дата окончания приема заявок «28» апреля 2025 г.

Заявки на участие в конкурсе принимаются в кабинете №6: с понедельника по пятницу с 10.00 до 17.00 по московскому времени.

6. Время и место осмотра транспортных средств:

С понедельника по пятницу с 10.00 до 17.00 по московскому времени;

По адресу: 356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, пл. Ленина,1 (площадка для автотранспорта).

7.  Место, дата, время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса:

29 апреля 2025 года в 9.00 по московскому времени по адресу с. Новоселицкое, ул. Школьная 45, кабинет исполняющего обязанности заместителя главы администрации - начальника отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

от 26 марта 2025 г. № 180

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

с. Новоселицкое «\_\_» \_\_ 2025 г.

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование для юридического лица, подавшего заявку, Ф.И.О.,

для индивидуального предпринимателя)

Действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа)

принимая решение об участии в конкурсе на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обязуюсь:

1. Соблюдать условия конкурса, содержащийся в информационном сообщении о проведении конкурса, опубликованном в газете «Авангард» от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. №\_\_, а также порядок проведения конкурса, установленный положением о проведении конкурса на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

2. В случае признания победителем конкурса заключить с Заказчиком договор на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края на условиях, с которыми ознакомлен.

3. К заявке прилагаю:

а) информацию о претенденте на участие в конкурсе;

б) информацию о подвижном составе претендента, заявленном на участие в конкурсе;

в) копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную претендентом;

г) копию свидетельства о поставке на учет в налоговом органе;

д) копии действующих лицензии и сертификата на осуществление пассажирских перевозок (со всеми приложениями по состоянию на день подачи заявки для участия в конкурсе), заверенные претендентом;

е) копию сертификата соответствия на техническое обслуживание и технический ремонт подвижного состава (договор на техническое обслуживание и ремонт);

ж) копии квалификационных документов и лицензии (договора) на право осуществления медицинской деятельности по проведению предрейсовых, межрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров;

з) копии документов о наличии в собственности или аренде производственно-технической базы, специализированной для обеспечения выполнения пассажирских перевозок, проведения регламентных и ремонтных работ автотранспортных средств (автобусов);

и) копии документов, подтверждающих соответствующую установленным требованиям и условиям квалификацию индивидуального предпринимателя или работников юридического лица;

к) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей аттестации должностными лицами юридического лица, ответственными за обеспечение безопасности дорожного движения (для юридических лиц);

л) справку о прохождении транспортными средствами инструментального контроля и годового технического осмотра;

м) копии договоров страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

н) конкурсное предложение (представляется комиссии в отдельном запечатанном конверте, заверенном подписью и печатью заявителя) с пометкой «конкурсное предложение».

о) информацию о наличии терминалов безналичной оплаты в салонах транспортных средств;

п) иные документы:

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

Адрес и телефон заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 Заявка №\_\_\_\_\_\_\_\_принята:\_\_\_\_\_\_\_\_\_час\_\_\_\_\_\_\_мин.\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2025\_года.

 Подпись члена конкурсной комиссии,

 принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

от 26 марта 2025 г. № 180

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по проведению конкурса на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

с. Новоселицкое «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

Присутствовали:

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

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

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

Повестка дня:

1. Рассмотрение конкурсных предложений участников конкурса на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по маршрутам (графикам движения) .

СЛУШАЛИ:

Председателя комиссии о результатах рассмотрения конкурсных предложений:

1. Всего к рассмотрению вынесено\_\_\_\_\_предложений участников конкурса на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по маршрутам (графикам движения) .

При подведении итогов участники набрали следующее количество баллов:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:

1. Признать победителем конкурса на получение заказов на осуществление пассажирских перевозок по маршрутам (графикам движения):

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

Голосовали:

«за»\_\_\_\_\_\_\_; «против»\_\_\_\_\_\_\_\_; «воздержались» \_\_\_\_\_\_\_\_.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

26 марта 2025 г… с. Новоселицкое № 184

О внесении изменений в состав конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсов «Лучшая народная дружина» и «Лучший народный дружинник» Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 11 октября 2021 г. № 811

Администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсов «Лучшая народная дружина» и «Лучший народный дружинник» Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 11 октября 2021 г. № 811 изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Крисана А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Брихачев

Приложение

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 11 октября 2021 г. № 811

СОСТАВ

конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсов

«Лучшая народная дружина» и «Лучший народный дружинник» Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

|  |
| --- |
| заместитель главы администрации – начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии  |
| начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
| ведущий специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии |
| члены комиссии: |
| заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) отдела МВД России «Новоселицкий» (по согласованию); |
| начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Чернолесском;  |
| начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Долиновка; |
| начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Китаевском;  |
| начальник Журавского территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края;  |
| начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в селе Падинском;  |
| начальник Новомаякского территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края; |
| начальник территориального отдела администрации Новоселицкого муниципального округа в поселке Щелкан; |
| заместитель начальника отдела по работе с территориями, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности администрации Новоселицкого муниципального округа.» |

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

26 марта 2025 г…… с. Новоселицкое № 185

О внесении изменений в состав комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) и проведению аукциона на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 22 июля 2022 г. № 510

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) и проведению аукциона на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 22 июля 2022 г № 510 «Об утверждении состава комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) и проведению аукциона на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края» следующего содержания:

позицию:

|  |  |
| --- | --- |
| Богомолова Кристина Анатольевна | главный специалист отдела экономического развития администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |

заменить на позицию:

|  |  |
| --- | --- |
| Полькова Кристина Анатольевна | главный специалист отдела экономического развития администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края |

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Крисана А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новоселицкого

муниципального округа

Ставропольского края

 Н.В.Брихачев

Газета учреждена решением Совета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края от 28.10.2021 года № 284. Соучредители Совет Новоселицкого муниципального округа и администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края. Адрес учредителя: 356350 Ставропольский край, Новоселицкий район, пл. Ленина, 1, тел. 2-14-74., время подписания в тираж 12.30., главный редактор Жижерина В.Ю., тираж 50 экземпляров. Распространяется бесплатно