

**Официальное издание (бюллетень) Администрации Угловского городского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Выходит** **с 2016 г.** |  **Учредитель газеты:** **Совет депутатов Угловского городского поселения** | **№ 21****06 июня 2024г** |

**Уважаемые жители и гости Угловского городского поселения**!

В целях информационного обеспечения граждан о деятельности органов власти, а так же развития общественного самоуправления (повышение активности и ответственности населения в разрешении вопросов территории). Администрация Угловского городского поселения приняла решение о системном выпуске периодического печатного издания - бюллетеня «Официальный вестник Угловского городского поселения». В данных публикациях Вы вправе так же участвовать: задавать вопросы, предлагать их решения, получать интересующую Вас информацию.

Контактный телефон: (8-816-57) 26-124. Приглашаем к сотрудничеству!

 . Глава Угловского городского поселения Ю.А.Иванова

**ВНИМАНИЕ!**

**Особый противопожарный режим.**

Уважаемые жители и гости Угловского городского поселения!

Самая распространенная причина возникновения природного пожара – неосторожное обращение человека с огнем. Особенно в ветреные дни остановить разгоревшийся пожар бывает очень непросто.

Неосторожное обращение с огнем является источником лесных или торфяных пожаров.

 Основным виновником лесных пожаров является человек – его потребность в использовании огня в лесу во время работы и отдыха.

Администрация **муниципального образования** напоминает, что
во время действия особого противопожарного режима **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- разводить костры в лесных массивах, в сухую и ветреную погоду;

- сваливать мусор вне специально отведенных местах, с последующим его сжиганием;

 - сжигать мусор, стерни, пожнивные и порубочные остатки;

- проводить работы с применением открытого огня;

- не бросать на землю (в траву) горящие спички и окурки;

- посещать лес (за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесах; граждан осуществляющих использование лесов в установленном законом порядке);

- пользоваться пиротехническими изделиями.

Нарушение требований пожарной безопасности в условиях особого противопожарного режима влечет наложение **административного штрафа.**

В зависимости от тяжести последствий пожара виновный может понести **уголовную ответственность.**

**При обнаружении пожара сообщите:**

**Пожарная охрана – телефон «01», с сотового «101»; ЦОВ «112»**

**ЕДДС МО телефон - 88165721955.**

**В прокуратуре Окуловского района в период с 02 по 31 мая будет действовать общественная приемная для ветеранов Великой Отечественной войны.**

В соответствии с распоряжением прокурора Новгородской области с 02 по 31 мая 2024 года в органах прокуратуры Новгородской области работают общественные приемные для ветеранов Великой Отечественной войны и приравненных к ним категорий граждан по вопросам социальной поддержки.

Контактный телефон в прокуратуре Новгородской области 8(8162)730-966, в прокуратуре Окуловского района 8(81657)2-29-40, 8(81657)2-12-71. Личный прием будет осуществляться по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Уральская д.32 «А». С понедельника по четверг с 9:00 до 18:00, в пятницу до 16:45 (перерыв с 13:00 до 13:45).

Принятые обращения будут поставлены на личный контроль прокурора области

**Памятка населению о соблюдении правил пожарной безопасности**

Правила пожарной безопасности в зданиях регламентирует постановление Правительства РФ от 01.01.2021 № 1497 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации». Правила устанавливают требования пожарной безопасности, определяющие порядок поведения людей, порядок организации производства и/или содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности, а также применимы к собственникам помещений в многоквартирных домов.

1. При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) должностным лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства необходимо:

- немедленно сообщить об этом по телефону 01 или 112 в пожарную охрану с указанием наименования объекта, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также фамилии сообщающего информацию;

- принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии.

2. Запрещено использовать в здании, в том числе, на балконах (лоджиях) квартир, жилых комнат общежитий, открытый огонь;

3. Курить разрешено только на специально обустроенных территориях на открытом воздухе или в комнатах для курения;

4. В подвалах и на чердаках нельзя хранить взрывоопасные, легко воспламеняемые и горючие жидкости, порох, баллоны с газом, пиротехнику, предметы в аэрозольной упаковке. В случае малейшего возгорания и повышения температуры они могут взорваться;

5. Запрещено размещать мебель, оборудование и другие предметы на путях эвакуации, у дверей эвакуационных выходов, люков на балконах и лоджиях,
в переходах между секциями и местах выходов на наружные эвакуационные лестницы, кровлю, покрытие, а также демонтировать межбалконные лестницы, заваривать люки на балконах и лоджиях квартир;

6. Нельзя устанавливать глухие решетки на окнах и приямках у окон подвалов, являющихся аварийными выходами, за исключением случаев, специально предусмотренных в нормативных правовых актах Российской Федерации
и нормативных документах по пожарной безопасности;

7. Запрещено перепланировать пожарные выходы, проходы, коридоры, эвакуационные пути, ограничивать с помощью перепланировки доступ к огнетушителям, противопожарным системам;

8. Управляющая организация обязана содержать в должном состоянии пожарные лестницы, выходы, пути эвакуации.

**ПАМЯТКА «ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ВОДЕ»**

1. Перед купанием надо отдохнуть, в воду входить быстро, но только на мелководье.
2. Во время купания нельзя стоять без движения.
3. Не рекомендуется купаться при температуре воды ниже 17 – 19С и температуре воздуха ниже 21 – 23 С.
4. Продолжительность купания не должна превышать 15 — 20 минут.
5. Длительное пребывания в воде может привести к сильному переохлаждению тела и опасным для жизни судорогам.
6. Купание ночью запрещено.
7. Время купания определяется по местным условиям, но не ранее чем за 2 часа до приема пищи.

**Требования безопасности**

1. При появлении усталости спокойно плывите к берегу.
2. При появлении судорог, не теряйтесь, старайтесь удержаться на воде и зовите на помощь.
3. При оказании вам помощи не хватайтесь за спасающего, а старайтесь помочь ему своими действиями.

**Открытые водоемы, безусловно, источник опасности, и поэтому осторожность при купании и плавании вполне оправдана.**

Купание полезно только здоровым людям, поэтому проконсультируйтесь с врачом, можно ли вам купаться. Первый раз купаться следует в солнечную, безветренную погоду при температуре воздуха 20-23 градуса тепла, воды — 17-19 градусов. Лучшее время суток для купания — 8-10 часов утра и 17-19 часов вечера. Не следует купаться раньше чем через час-полтора после приема пищи.

Взрослые должны ознакомить детей с правилами безопасности на водных объектах, прежде чем дети отправятся в лагеря, туристические походы, пикники.

Умение хорошо плавать — одна из важнейших гарантий безопасного отдыха на воде, но помните, что даже хороший пловец должен соблюдать постоянную осторожность, дисциплину и строго придерживаться правил поведения на воде. Перед купанием следует отдохнуть. Не рекомендуется входить в воду разгоряченным. Не отплывайте далеко от берега, не заплывайте за предупредительные знаки. Купайтесь в специально отведенных и оборудованных для этого местах. Перед купанием в незнакомых местах обследуйте дно. Входите в воду осторожно, медленно, когда вода дойдет вам до пояса, остановитесь и быстро окунитесь. Никогда не плавайте в одиночестве, особенно, если не уверены в своих силах. Не подавайте ложных сигналов бедствия.

Следите за играми детей даже на мелководье, потому что они могут во время игр упасть и захлебнуться. Не устраивайте в воде игр, связанных с захватами — в пылу азарта вы можете послужить причиной того, что партнер вместо воздуха вдохнет воду и потеряет сознание. Учиться плавать дети могут только под контролем взрослых. При преодолении водоёмов на лодках несовершеннолетние должны быть в спасательных средствах.

Опасно прыгать (нырять) в воду в неизвестном месте — можно удариться головой о грунт, корягу, сваю и т.п., сломать шейные позвонки, потерять сознание и погибнуть.

Уставший пловец должен помнить, что лучшим способом для отдыха на воде является положение «лежа на спине».

Попав в быстрое течение, не следует бороться против него, необходимо не нарушая дыхания плыть по течению к берегу. Оказавшись в водовороте, не следует поддаваться страху, терять чувство самообладания. Необходимо набрать побольше воздуха в легкие, погрузиться в воду и, сделав сильный рывок в сторону по течению, всплыть на поверхность.

Помните: купание в нетрезвом виде может привести к трагическому исходу!

**Правила безопасного поведения на воде**

1. Если что-то произошло в воде, никогда не пугайтесь и не кричите. Во время крика в легкие может попасть вода, а это как раз и есть самая большая опасность.
2. Не плавайте в одиночку: в случае опасности товарищ поможет тебе.
3. Не следует плавать сразу после еды.
4. Не плавайте в незнакомом месте без взрослых.
5. Не ныряйте в незнакомом месте.
6. Не плавайте в очень холодной воде.
7. Не плавайте в грязной воде.

**ЕСЛИ ВЫ НАЧИНАЕТЕ ТОНУТЬ:**

**При судороге ног:**

* позовите находящихся поблизости людей на помощь;
* постарайтесь глубоко вдохнуть воздух, расслабиться и свободно погрузиться в воду лицом вниз;
* возьмитесь двумя руками под водой за голень сведенной ноги, с силой согните колено, а затем выпрямите ногу с помощью рук, делая это несколько раз, пока можете задерживать дыхание;
* при продолжении судорог до боли щипайте пальцами мышцу;
* после прекращения судорог смените стиль плавания или некоторое время полежите на спине, массируя руками ногу, затем медленно плывите к берегу.

**Вы захлебнулись водой:**

* не паникуйте, постарайтесь развернуться спиной к волне;
* прижмите согнутые в локтях руки к нижней части груди и сделайте несколько резких выдохов, помогая себе руками;
* затем очистите от воды нос и сделайте несколько глотательных движений;
* восстановив дыхание, ложитесь на живот и двигайтесь к берегу;
* при необходимости позовите людей на помощь.

**ВЫ УВИДЕЛИ ТОНУЩЕГО ЧЕЛОВЕКА:**

* привлеките внимание окружающих громким криком «Человек тонет!», вызовите «Скорую помощь» и, скинув одежду и обувь, доплывите до утопающего;
* спасательный круг, резиновую камеру или надувной матрас кидайте в воду по возможности ближе к утопающему;
* если человек находится в воде вертикально или лежит на животе, подплывите к нему сзади и за волосы (либо, просунув руку под подбородок) приподнимите ему голову, перевернув на спину, чтобы лицо находилось над водой;
* если человек лежит на спине, подплывайте со стороны головы;
* не давайте утопающему схватить вас за руку или за шею — поднырните под него и слегка ударьте снизу по подбородку, развернув спиной к себе;
* при погружении человека на дно оглянитесь вокруг, запомните ориентиры на берегу, чтобы течение не отнесло вас от места погружения, затем начинайте под водой искать утонувшего;
* при обнаружении тела возьмите его за волосы и, резко оттолкнувшись от дна, всплывайте на поверхность;
* если утонувший не дышит, прямо в воде сделайте ему несколько вдохов «изо рта в рот» и, подхватив его одной рукой за подбородок, плывите к берегу.

**ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ:**

**ПОМНИТЕ!** Паралич дыхательного центра наступает через 4-6 минут после погружения под воду, а сердечная деятельность может сохраняться до 15 минут. Поэтому мероприятия первой помощи должны выполняться быстро!

**При попадании жидкости в дыхательные пути:**

* положите пострадавшего животом на согнутое колено;
* проведите очистку от слизи, слюны носовой полости и носоглотки;
* путем сдавливания грудной клетки удалите воду, попавшую в дыхательные пути;
* после этого пострадавшего уложите на спину и при отсутствии дыхания, или сердечной деятельности проведите искусственное дыхание и непрямой массаж сердца.

**Российская Федерация**

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.05.2024 № 255

р.п. Угловка

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии со ст.39 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Угловского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Угловского городского поселения от 30.12.2011 № 75 (в редакции решений Совета депутатов Угловского городского поселения от 14.12.2020г. №19), Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Угловского городского поселения, утверждённое решением Совета депутатов Угловского городского поселения от 09.10.2018г №176 (с изменениями от 15.10.2020г №8) Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования (код. 5.2.1) «Туристическое обслуживание» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0804007: ЗУ1 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, д. Заручевье, площадью 19 664 кв.м., территориальная зона Ж.1.( Ж.1. ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ И МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ), категория земель – земли населенных пунктов на 17 июня 2024 года на 16-00 часов, которые состоятся по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Окуловский район, р.п.Угловка, ул. Центральная, д.9, фойе Администрации Угловского городского поселения.

 2. Назначить организатором публичных слушаний Администрацию Угловского городского поселения. Адрес нахождения организатора: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, рп. Угловка, ул. Центральная, д.9; номер телефона 881657-26124; адрес электронной почты: admugl@yandex.ru (контактное лицо: Свистунова Д. И., тел.8-81657-26124). .

 3. Установить срок проведения публичных слушаний с 06 июня 2024 г до 20 июня 2024 года.

 4. Определить место экспозиции по обсуждаемому проекту - здание Администрации Угловского городского поселения по адресу: Новгородская область, Окуловский район, рп. Угловка, ул. Центральная, д.9, кабинет №6. Дата открытия экспозиции 31.05.2024 год; срок проведения экспозиции с 31.05.2024 года до 17.06.2024 года, с 15 до 17-00 в рабочие дни.

 5. Разместить проект и информационные материалы к нему на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: https://uglovka-adm.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/publichnye-slushaniya/ (раздел «Публичные слушания»).

 6. Установить срок подачи письменных предложений и замечаний по теме публичных слушаний в период с 31 мая 2024 до 17 июня 2024г. по адресу: Новгородская область, Окуловский район, р.п. Угловка, ул. Центральная, д.9, Администрация Угловского городского поселения. Контактные телефоны: 8(81657)26-114, 8(81657)26-124; электронный адрес: admugl@yandex.ru.

7. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник» Угловского городского поселения» и разместить: на официальном сайте муниципального образования и Платформе обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения Ю. А. Иванова**

**Российская Федерация**

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.05.2024 № 256

р.п. Угловка

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии со ст.39 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Угловского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Угловского городского поселения от 30.12.2011 № 75 (в редакции решений Совета депутатов Угловского городского поселения от 14.12.2020г. №19), Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Угловского городского поселения, утверждённое решением Совета депутатов Угловского городского поселения от 09.10.2018г №176 (с изменениями от 15.10.2020г №8) Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования (код. 5.2.1) «Туристическое обслуживание» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0804007: ЗУ2 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, д. Заручевье, площадью 17 098 кв.м., территориальная зона Ж.1.( Ж.1. ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ И МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ), категория земель – земли населенных пунктов на 17 июня 2024 года на 17-00 часов, которые состоятся по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Окуловский район, р.п.Угловка, ул. Центральная, д.9, фойе Администрации Угловского городского поселения.

 2. Назначить организатором публичных слушаний Администрацию Угловского городского поселения. Адрес нахождения организатора: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, рп. Угловка, ул. Центральная, д.9; номер телефона 881657-26124; адрес электронной почты: admugl@yandex.ru (контактное лицо: Свистунова Д. И., тел.8-81657-26124). .

 3. Установить срок проведения публичных слушаний с 06 июня 2024 г до 20 июня 2024 года.

 4. Определить место экспозиции по обсуждаемому проекту - здание Администрации Угловского городского поселения по адресу: Новгородская область, Окуловский район, рп. Угловка, ул. Центральная, д.9, кабинет №6. Дата открытия экспозиции 31.05.2024 год; срок проведения экспозиции с 31.05.2024 года до 17.06.2024 года, с 15 до 17-00 в рабочие дни.

 5. Разместить проект и информационные материалы к нему на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: https://uglovka-adm.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/publichnye-slushaniya/ (раздел «Публичные слушания»).

 6. Установить срок подачи письменных предложений и замечаний по теме публичных слушаний в период с 31 мая 2024 до 17 июня 2024г. по адресу: Новгородская область, Окуловский район, р.п. Угловка, ул. Центральная, д.9, Администрация Угловского городского поселения. Контактные телефоны: 8(81657)26-114, 8(81657)26-124; электронный адрес: admugl@yandex.ru.

7. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник» Угловского городского поселения» и разместить: на официальном сайте муниципального образования и Платформе обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения Ю. А. Иванова**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

 **О РЕЗУЛЬТАТАХ**

**ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ**

**Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

**от «05» июня 2024 г. рп.Угловка**

1.Общие сведения о проекте, представленном на общественных обсуждениях (публичных слушаниях):

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования (код. 2.7.1) «Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с [кодом 4.9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=ED6330275CC8CB6AA8FA3C2D3AAAEBA7&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=241&fld=134&date=25.12.2019)» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0203016:ЗУ1 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, рп.Угловка, площадью 31 кв.м., территориальная зона Ж.2.(зона застройки среднеэтажными жилыми домами), категория земель – земли населенных пунктов.

2. Организатор общественных обсуждений (публичных слушаний)

Администрация Угловского городского поселения

3. Количество участников публичных слушаний - 3 человек.

4. Правовой акт о назначении общественных обсуждений (публичных слушаний) (реквизиты акта)

Постановление Администрации Угловского городского поселения от 20.05.2024г. № 230 «О назначении публичных слушаний»

 5. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний 23 мая 2024 г до 06 июня 2024 года

6. Формы оповещения о проведении общественных обсуждений (публичных слушаний) (название, номер, дата печатных изданий, официальных сайтов, др. формы)

Бюллетень «Официальный вестник Угловского городского поселения» от 23.05.2024г. № 21, официальный сайт Администрации Угловского городского поселения в разделах: «Объявления», «Документы-Постановления», «Публичные слушания», объявления на стендах по адресам: рп. Угловка, ул. Центральная д.9, фойе Администрации Угловского городского поселения, рп. Угловка, ул. Центральная, д.12а, рп. Угловка, ул. Центральная, д.5., рп. Угловка, ул. Советская, д.6.

 Для ознакомления населения с проектом «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования (код. 2.7.1) «Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с [кодом 4.9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=ED6330275CC8CB6AA8FA3C2D3AAAEBA7&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=241&fld=134&date=25.12.2019)» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0203016:ЗУ1 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, рп.Угловка, площадью 31 кв.м., территориальная зона Ж.2.(зона застройки среднеэтажными жилыми домами), категория земель – земли населенных пунктов организована экспозиция демонстрационных материалов в фойе Администрации Угловского городского поселения по адресу: рп.Угловка, ул.Центральная, д.9.

 В состав экспозиции включены:

 - схема земельного участка.

 8. Сведения о проведении собрания участников общественных обсуждений (публичных слушаний) (где и когда проведено, состав и количество участников, количество предложений и замечаний, представленных участниками в ходе собрания)

 Слушания проведены 03 июня 2024 года на 16-00 час по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район р.п.Угловка, ул. Центральная, д.9, фойе Администрации.

 Количество участников публичных слушаний - 3 человек.

 Письменных предложений и замечаний до проведения публичных слушаний не поступало.

(предложения и замечания участников публичных слушаний, количество, выводы ( учтено/учтено частично/отклонено)

9. Сведения о протоколе общественных обсуждений (публичных слушаний) (реквизиты)

Протокол от 04.06.2024 года

10.Выводы и рекомендации общественных обсуждений (публичных слушаний) по проекту:

 1.Публичные слушания по вопросу Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования (код. 2.7.1) «Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с [кодом 4.9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=ED6330275CC8CB6AA8FA3C2D3AAAEBA7&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=241&fld=134&date=25.12.2019)» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0203016:ЗУ1 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, рп.Угловка, площадью 31 кв.м., территориальная зона Ж.2.(зона застройки среднеэтажными жилыми домами), категория земель – земли населенных пунктов, считать состоявшимися.

 2. Одобрить проект «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования (код. 2.7.1) «Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с [кодом 4.9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=ED6330275CC8CB6AA8FA3C2D3AAAEBA7&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=241&fld=134&date=25.12.2019)» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0203016:ЗУ1 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, рп.Угловка, площадью 31 кв.м., территориальная зона Ж.2.(зона застройки среднеэтажными жилыми домами), категория земель – земли населенных пунктов.

 3. Опубликовать настоящее заключение в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель публичных слушаний

Заместитель Главы администрации Т. Н. Звонарёва

 (должность, Ф.И.О., подпись, дата)

**ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ**

**ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ (ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ)**

 1. На общественные обсуждения (публичные слушания) представляется проект предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования (код. 5.2.1) «Туристическое обслуживание» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0804007: ЗУ1 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, д. Заручевье, площадью 19 664 кв.м., территориальная зона Ж.1.( Ж.1. ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ И МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ), категория земель – земли населенных пунктов.

 2. Организатор публичных слушаний

 Администрация Угловского городского поселения

 3. Информационные материалы по теме общественных обсуждений (публичных слушаний) представлены на экспозиции по адресу :

 п. Угловка, ул. Центральная д.9 , Администрация Угловского городского поселения, кабинет №6.

В состав экспозиции включены:

 - схема расположения земельного участка.

Экспозиция открыта с 31.05.2024 г. до 17.06.2024г.

На выставке проводятся консультации по теме общественных обсуждений (публичных слушаний) ежедневно в рабочие дни с 15-00 час. до 17-00 час.

 (дата, время)

 4. Собрание участников публичных слушаний состоится по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Окуловский район, рп. Угловка, ул. Центральная, д.9, фойе Администрации Угловского городского поселения, 17 июня 2024 года в 16-00 час.

(место (адрес); дата; время)

Время начала регистрации участников с 15-30 час. 17 июня 2024 года

 (не менее чем за 30 минут до начала собрания)

В период проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) участники общественных обсуждений (публичных слушаний) имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- записи предложений и замечаний в период работы экспозиции;

- выступления на собрании участников общественных обсуждений (публичных слушаний);

- внесения записи в журнал регистрации участвующих в собрании участников общественных обсуждений (публичных слушаний);

- подачи в ходе собрания письменных предложений и замечаний;

- срок подачи письменных предложений и замечаний по теме публичных слушаний в период с 31 мая 2024 до 17 июня 2024г по адресу: Новгородская область, Окуловский район, р.п. Угловка, ул. Центральная, д.9, Администрация Угловского городского поселения;

 - контактные телефоны организатора общественных обсуждений (публичных слушаний): 8(81657)26-114, 8(81657)26-124;

 - электронный адрес организатора общественных обсуждений (публичных слушаний): admugl@yandex.ru ;

 - почтовый адрес организатора общественных обсуждений (публичных слушаний) : 174361, Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9.

 Информационные материалы по проекту «предоставления разрешения на на условно разрешенный вид использования (код. 5.2.1) «Туристическое обслуживание» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0804007: ЗУ1 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, д. Заручевье, площадью 19 664 кв.м., территориальная зона Ж.1.( Ж.1. ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ И МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ), категория земель – земли населенных пунктов (наименование проекта) размещены на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://uglovskoe-r49.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/publichnye-slushaniya/>.

**ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ**

**ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ (ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ)**

 1. На общественные обсуждения (публичные слушания) представляется проект предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования (код. 5.2.1) «Туристическое обслуживание» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0804007: ЗУ2 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, д. Заручевье, площадью 17 098 кв.м., территориальная зона Ж.1.( Ж.1. ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ И МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ), категория земель – земли населенных пунктов.

 2. Организатор публичных слушаний

 Администрация Угловского городского поселения

 3. Информационные материалы по теме общественных обсуждений (публичных слушаний) представлены на экспозиции по адресу :

 п. Угловка, ул. Центральная д.9 , Администрация Угловского городского поселения, кабинет №6.

В состав экспозиции включены:

 - схема расположения земельного участка.

Экспозиция открыта с 31.05.2024 г. до 17.06.2024г.

На выставке проводятся консультации по теме общественных обсуждений (публичных слушаний) ежедневно в рабочие дни с 15-00 час. до 17-00 час.

 (дата, время)

 4. Собрание участников публичных слушаний состоится по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Окуловский район, рп. Угловка, ул. Центральная, д.9, фойе Администрации Угловского городского поселения, 17 июня 2024 года в 17-00 час.

(место (адрес); дата; время)

Время начала регистрации участников с 16-30 час. 17 июня 2024 года

 (не менее чем за 30 минут до начала собрания)

В период проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) участники общественных обсуждений (публичных слушаний) имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- записи предложений и замечаний в период работы экспозиции;

- выступления на собрании участников общественных обсуждений (публичных слушаний);

- внесения записи в журнал регистрации участвующих в собрании участников общественных обсуждений (публичных слушаний);

- подачи в ходе собрания письменных предложений и замечаний;

- срок подачи письменных предложений и замечаний по теме публичных слушаний в период с 31 мая 2024 до 17 июня 2024г по адресу: Новгородская область, Окуловский район, р.п. Угловка, ул. Центральная, д.9, Администрация Угловского городского поселения;

 - контактные телефоны организатора общественных обсуждений (публичных слушаний): 8(81657)26-114, 8(81657)26-124;

 - электронный адрес организатора общественных обсуждений (публичных слушаний): admugl@yandex.ru ;

 - почтовый адрес организатора общественных обсуждений (публичных слушаний) : 174361, Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9.

 Информационные материалы по проекту «предоставления разрешения на на условно разрешенный вид использования (код. 5.2.1) «Туристическое обслуживание» земельного участка, расположенного на кадастровой карте территории в кадастровом квартале с кадастровым номером 53:12:0804007: ЗУ2 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, д. Заручевье, площадью 19 664 кв.м., территориальная зона Ж.1.( Ж.1. ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ И МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ), категория земель – земли населенных пунктов (наименование проекта) размещены на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://uglovskoe-r49.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/publichnye-slushaniya/>.

Правила пожарной безопасности при нахождении в лесных массивах

**ПАМЯТКА ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ НАХОЖДЕНИИ В ЛЕСУ.**В большинстве случаев лесные пожары возникают из-за людской небрежности, это около 90% от всех природных пожаров, причины этому -не затушенный костер, брошенный окурок, неисправный глушитель транспортного средства, тлеющий патронный пыж, неконтролируемый пал прошлогодней травы и многое другое;
Если Вы оказались вблизи очага пожара в лесу, и у Вас нет возможности его потушить, нужно оповестить, находящихся рядом людей о необходимости выхода из опасной зоны. Выходить надо быстро перпендикулярно к направлению движения огня. Если невозможно уйти от пожара, войдите в водоем или лягте на землю, накрывшись мокрой одеждой. При сильной задымленности дышать лучше возле земли, при этом рот и нос прикройте любой тканью сложенной в несколько слоев;
Для предотвращения возможного возникновения пожара, необходимо знать и соблюдать следующие правила: не разводить костры в хвойных молодняках, в местах с наличием сухой травы, на участках леса подвергшихся ветровалу, бурелому, на лесосеках неочищенных от порубочных остатков;
Разводить костер нужно на открытых, специально оборудованных площадках, окружив его минерализованной полосой не менее 0,5 м. По окончании мероприятия, костер необходимо залить водой или засыпать землей;
Не бросайте горящие спички и окурки, не курите и не пользуйтесь открытым огнем вблизи легковоспламеняющихся жидкостей и материалов.
Заметив начинающийся пожар в лесу, немедленно сообщите в администрацию сельского округа, пожарную охрану, лесничество;
Помните, что от Ваших действий по предотвращению пожаров зависит не только наша природа и фауна, но и безопасность людей, их здоровье и жизнь!!!

**НАХОДЯСЬ В ЛЕСУ, ПОМНИТЕ ОБ ОСТОРОЖНОМ ОБРАЩЕНИИ С ОГНЁМ! СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Наконец-то после затянувшейся зимы и слякотной весны наступила долгожданная летняя пора. Пора отпусков, каникул, активного отдыха. В выходные дни горожане, уставшие от городской суеты, устремляются на дачи, в лес, к водоемам. Долгожданное тепло манит людей на природу, где отдых, как правило, не обходится без традиционных шашлыков и песен у костра. Отдыхая, не следует забывать об элементарных правилах пожарной безопасности, которые помогут сохранить лесные массивы от пожаров. В эти дни возрастает пожароопасная обстановка.
На дачных участках сжигается мусор, при посещении лесов разводятся костры, не думая о последствиях Неосторожное обращение с огнем при разведении костров в лесу, сжигание мусора, сухой травы и валежника – основная причина большинства пожаров.
При посещении леса необходимо помнить, что за нарушение правил пожарной безопасности в лесах предусмотрена административная ответственность по ст. 8.32 КоАП РФ.
Не бросайте в лесу горящие спички и окурки, не выжигайте сухую траву и стерню, не разводите костров, не въезжайте в лесную зону на машинах с неисправными системами питания и зажигания - это может вызвать возгорание леса.
Заметив начинающийся пожар в лесу, немедленно принимайте меры к его ликвидации путём заливания водой, забрасывания землей, захлестывания пламени ветками лиственных деревьев или другими средствами.
Срочно сообщите о пожаре работникам лесного хозяйства, пожарную часть (МЧС).
Лес - одно из основных национальных богатств, и святая обязанность каждого гражданина относиться к этому богатству бережно, обращаться по-хозяйски.
Во избежание возгорания леса не допускайте фактов неосторожного обращения с огнем.
**ПОСТОЯННО ПРОЯВЛЯЙТЕ ДОЛЖНУЮ ЗАБОТУ О ЛЕСЕ, И ОН ВСЕГДА БУДЕТ ДЛЯ ВАС ПРЕКРАСНЫМ МЕСТОМ ОТДЫХА!**

**ПАМЯТКА ПО ПРАВИЛАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ НАХОЖДЕНИИ В ЛЕСТНЫХ МАССИВАХ.**Будьте очень осторожны с огнем на отдыхе в лесу. Ваша неосторожность может стать причиной пожара, поэтому выполняйте следующие правила:
• никогда не поджигайте высохшую траву на любой природной территории;
• не разводите огонь в сухом лесу или на торфянике. Размещайте костер на песке или глине. Прежде чем развести огонь, снимите пласт земли с травой с кострища и вокруг него в радиусе одного метра;
• хорошо залейте костер водой или забросайте его песком, землей перед уходом. После этого разгребите золу и убедитесь, что под ней не сохранилось тлеющих углей, если костер еще не потушен —залейте его еще раз. Не уходите от залитого костра, пока от него идет дым или пар. Приготовьте воду для заливки костра заранее.
• не бросайте тлеющие спички или сигареты, не пользуйтесь в лесу различными пиротехническими изделиями: петардами, бенгальскими огнями, свечами и т.п. ;
• не заезжайте в лес на автомобилях и особенно мотоциклах. Искры из глушителя могут вызвать пожар, особенно в сухом лесу с лишайниковым покровом;
• постарайтесь объяснить вашим друзьям и знакомым, что их неосторожность может послужить причиной пожаров.
Осторожность и предупреждение возгорания - самый действенный способ борьбы с лесными пожарами.

**Основные причины возникновения лесных пожаров:**Основным виновником лесных пожаров является человек — его небрежность при пользовании в лесу огнем во время работы и отдыха. Большинство пожаров возникает в местах пикников, сбора грибов и ягод, во время охоты, от брошенной горящей спички, непотушенной сигареты. Во время выстрела охотника, вылетевший из ружья пыж начинает тлеть, поджигая сухую траву. Часто можно видеть, насколько завален лес бутылками и осколками стекла. В солнечную погоду эти осколки фокусируют солнечные лучи как зажигательные линзы. Не полностью потушенный костер в лесу, служит причиной последующих больших бедствий.
Статистика природных пожаров последних лет показывает, что их всплеск наблюдается в выходные дни, когда люди массово направляются отдыхать на лоно природы.
В зависимости от того, в каких частях леса распространяется огонь, лесные пожары принято подразделять на низовые (составляют по количеству до 90 %), верховые и подземные (почвенные). В свою очередь, низовые и верховые пожары могут быть устойчивыми и беглыми.
В лесных массивах наиболее часто возникают низовые пожары, выжигающие лесную подстилку, подрост и подлесок, травянисто-кустарничковый покров, валежник, корневища деревьев и т.п. В засушливый период при ветре представляют опасность верховые пожары, при которых огонь распространяется также и по кронам деревьев, преимущественно хвойных пород. Скорость низового пожара — от 0,1 до 3 м/мин, верхового — до 100 м/мин по направлению ветра.
При горении торфа и корней растений существует угроза возникновения подземных пожаров, распространяющихся в разные стороны. Способность торфа самовозгораться и гореть без доступа воздуха и даже под водой представляет большую опасность. Над горящими торфяниками возможно образование «столбчатых завихрений» горячей золы и горящей торфяной пыли, которые при сильном ветре переносятся на большие расстояния и вызывают новые загорания.

**ВНИМАНИЕ!**

**В ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД ВОЗДЕРЖИТЕСЬ ОТ ПОСЕЩЕНИЯ ЛЕСА!**

**ЕСЛИ ВСЕ-ТАКИ ВЫ ОКАЗАЛИСЬ В ЛЕСУ, СОБЛЮДАЙТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ:**

В пожароопасный период в лесу категорически запрещается:

• разводить костры, использовать мангалы, другие приспособления для приготовления пищи;

• курить, бросать горящие спички, окурки, вытряхивать из курительных трубок горячую золу;

• стрелять из оружия, использовать пиротехнические изделия;

• оставлять в лесу промасленный или пропитанный бензином, керосином и иными горючими веществами обтирочный материал;

• заправлять топливом баки работающих двигателей внутреннего сгорания, выводить для работы технику с неисправной системой питания двигателя, а также курить или пользоваться открытым огнем вблизи машин, заправляемых топливом;

• оставлять на освещенной солнцем лесной поляне, бутылки, осколки стекла, другой мусор;

• выжигать траву, а также стерню на полях.

***Лица, виновные в нарушении правил пожарной безопасности, в зависимости от характера нарушений и их последствий, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.***

**Памятка по пожарной безопасности**

**Причины возникновения пожаров**:

1. Неисправность электросети, электроприборов, утечка газа.

2. Неосторожное обращение и шалости детей с огнем.

3. Оставленные открытыми и без присмотра двери топок печей.

4. Использование неисправных отопительных приборов.

Для предупреждения возгораний в жилище необходимо строго соблюдать несложные **правила пожарной безопасности**. Вот некоторые из них:

- не оставлять включенными электроприборы после работы с ними;

 - не включать в одну розетку несколько мощных потребителей электроэнергии;

- пользуясь свечами, изолировать их от стола огнестойкими материалами;

 - не применять бенгальские огни, хлопушки и другие пиротехнические средства в квартирах;

- не устраивать игр со спичками, другими горящими предметами и легковоспламеняющимися материалами.

**Правила поведения во время пожара**:

1. Обнаружив пожар, позвоните в пожарную службу по номера 101.

 2. Позвонив пожарным, вы должны четко сказать свою фамилию и адрес, а также объяснить, что и где горит.

 3. Предупредите о пожаре соседей, если необходимо, они помогут вам вызвать пожарных.

4. При пожаре нельзя прятаться под кровать, в шкаф, под ванну. Лучше вообще убежать из квартиры или из дома.

 5. Помните: дым гораздо опаснее огня. Если чувствуете, что задыхаетесь, закройте нос и рот мокрой тряпкой, лягте на пол и ползите к выходу – внизу дыма меньше.

6. Ожидая приезда пожарных, старайтесь сохранять спокойствие: вас обязательно спасут.

7. При пожаре больше опасен не огонь, а дым. От дыма нельзя спрятаться! Он найдет тебя везде!

8. Закройте за собой входную дверь, но не запирайте её на ключ.

9. Спускайтесь вниз по лестнице пешком, во время пожара лифтом пользоваться нельзя. Оказавшись на улице, оставайтесь около дома, встречайте пожарных, отвечайте на все их вопросы.

 **Действия при возгорании телевизора**:

1. Обесточить телевизор.

2. Сообщить в пожарную службу по телефону 101 или 112.

 3. Если горение продолжается, накрыть телевизор плотной тканью, засыпать землёй из цветочного горшка.

4. Если вы не в силах справиться с огнем, покинуть помещение, плотно закрыв двери, окна. Сообщить соседям.

 **Действия в задымленном помещении**, если есть возможность выхода: 1.Позвонить в пожарную службу по телефону 101 или 112.

2.Дышать через мокрую ткань.

3.Двигаться, пригнувшись или ползком к выходу.

 4.Не входить туда, где большая концентрация дыма.

5. Плотно закрыв за собой дверь, двигаться вдоль стены к лестнице.

 6. Пользоваться лифтом НЕЛЬЗЯ.

**Действия в случае, когда огонь отрезал путь к выходу**:

1.Позвонить в пожарную службу по телефону 101 или 112.

2. Заткнуть тряпками все щели в двери, поливать дверь водой.

3. Создать запас воды в ванной комнате.

4. Находиться лучше на полу около окна, дыша через мокрую ткань или выйти на балкон.

5. Взять с собой мокрое одеяло, чтобы защититься от огня (если начнет проникать), фонарик и яркую тряпку для сигнала спасате

**Российская Федерация**

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.06.2024 № 258

р.п. Угловка

 **О проведении электронного запроса котировок на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по предотвращению распространения борщевика Сосновского химическим способом на территории Угловского городского поселения.**

 В соответствии   с   федеральным  законом  №  44-ФЗ  от 05.04.2013  года  «О контрактной  системе в  сфере  закупок  товаров,  работ,  услуг  для  обеспечения  государственных  и  муниципальных  нужд», Администрация Угловского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить и разместить извещение и прилагаемые к нему документы об осуществлении закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме с предоставлением преимуществ субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям, на право заключения муниципального контракта на «Выполнение работ по предотвращению распространения борщевика Сосновского химическим способом на территории Угловского городского поселения Окуловского района Новгородской области», по КБК 93705030440100450244 на сумму 123500,00 (сто двадцать три тысячи пятьсот рублей 00 копеек).

2. Разместить и опубликовать извещение и прилагаемые к нему документы об осуществлении закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме с предоставлением преимуществ субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям, на право заключения муниципального контракта на «Выполнение работ по предотвращению распространения борщевика Сосновского химическим способом на территории Угловского городского поселения Окуловского района Новгородской области», по КБК 93705030440100450244 на сумму 123500,00 (сто двадцать три тысячи пятьсот рублей 00 копеек) на официальном сайте Российской Федерации Единой Информационной Системы в сфере закупок: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

3. Разместить Постановление на официальном сайте Угловского городского поселения.

**Заместитель Главы Администрации Т.Н.Звонарёва**

**Российская Федерация**

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.06.2024 № 259

р.п. Угловка

**О внесении изменений в постановление № 519 от 03.11.2023 года «О внесении изменений в постановление № 109 от 15.02.2022 года «О создании комиссии по приемке товаров, работ, услуг, формированию и подписанию электронной подписью электронных документов о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) для нужд Администрации Угловского городского поселения»».**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление № 519 от 03.11.2023 года «О внесении изменений в постановление № 109 от 15.02.2022 года «О создании комиссии по приемке товаров, работ, услуг, формированию и подписанию электронной подписью электронных документов о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) для нужд Администрации Угловского городского поселения»».
2. Изложить состав комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов Угловского городского поселения в новой редакции.
3. Опубликовать постановление в бюллетени «Официальный вестник

Угловского городского поселения»» и разместить постановление на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в сети «Интернет».

 **Заместитель Главы Администрация Т.Н.Звонарёва**

 УТВЕРЖДЕНО:

постановлением Администрации

Угловского городского поселения

 от 03.06.2024 №259

**Состав**

**приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы**

**или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта**

**при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)для обеспечения**

**нужд Администрации Угловского городского поселения.**

 Председатель комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Звонарёва ТатьянаНиколаевнаЧлены комиссии:Секретарь комиссии: | -Заместитель Главы Администрации Угловского городского поселения; |
| Жданова Елена Петровна | -ведущий специалист Администрации Угловского городского поселения; |
|  |   |
| Каликулина ЮлияАнатольевна | -ведущий служащий-эксперт Администрации Угловского городского поселения; |
| ЕгороваАнна АнатольевнаКонстантиноваТатьяна НиколаевнаАнтоноваАрина Геннадьевна | -служащий 1-ой категории Администрации Угловского городского поселения.-ведущий специалист Администрации Угловского городского поселения;-старший служащий Администрации Угловского городского поселения. |

Свистунова -старший служащий Администрации Угловского городского поселения.

Дарья Игоревна

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением Администрации

Угловского городского поселения

 от 03.06.2024\_ №259

**Положение**

**о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы**

**или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта**

**при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)для обеспечения**

**нужд Администрации Угловского городского поселения.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Угловского городского поселения (далее – Положение) определяет цели и задачи создания, порядок формирования и работы, функции приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении
закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Заказчика (далее – Приемочная комиссия).

1.2. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями заказчика, контрактным управляющим, экспертами, экспертными организациями.

1.3. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ), настоящим Положением, Положением о контрактной службе Заказчика.

**2. Цели и задачи Приемочной комиссии**

2.1. Цели Приемочной комиссии:

2.1.1. Обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – товары, работы, услуги).

2.1.2. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг.

2.2. Задачи Приемочной комиссии:

2.2.1. Установление соответствия товаров, работ, услуг условиям и требованиям заключенного контракта.

2.2.2. Принятие решения об исполнении обязательств по контракту. Приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:

– о надлежащем исполнении обязательств по контракту;

– неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по контракту.

2.2.3. Подготовка отчетных материалов о работе Приемочной комиссии.

**3. Порядок формирования Приемочной комиссии**

3.1. Приемочная комиссия создается должностным лицом заказчика и действует на постоянной основе для организации приемки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения контрактов.

3.2. Персональный состав Приемочной комиссии утверждается Постановлением Заказчика.

3.3. В состав Приемочной комиссии входят не менее пяти человек, включая председателя приемочной комиссии (далее – Председатель), секретаря приемочной комиссии (далее –Секретарь) и других членов Приемочной комиссии.

3.4. Председатель является членом Приемочной комиссии. В отсутствие Председателя Приемочной комиссии его обязанности и функции осуществляет другой член Приемочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.5. Секретарь является членом Приемочной комиссии. В отсутствие Секретаря Приемочной комиссии его обязанности и функции в соответствии с настоящим Положением осуществляет любой член Приемочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

3.6. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача
полномочий члена Приемочной комиссии другим лицам не допускается.

3.7. Замена члена Приемочной комиссии осуществляется на основании Распоряжения Заказчика.

3.8. Членами Приемочной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

* лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;
* лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;
* лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);
* лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

3.9. В случае выявления в составе Приемочной комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Приемочной комиссии.

3.10. Член Приемочной комиссии, обнаруживший в процессе работы Приемочной комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю Приемочной комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Приемочной комиссии.

3.11. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Приемочной комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

**4. Функции Приемочной комиссии**

4.1. Приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом.

4.1.2. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

4.1.3. Доводит до сведения контрактной службы информацию о необходимости направления запросов поставщику (подрядчику, исполнителю) об отсутствии недостающих отчетных документов и материалов, а также получении разъяснений по предоставленным документам и материалам.

4.1.4. В случае соответствия товара, работы, услуги условиям контракта подписывает документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги.

**5. Порядок деятельности Приемочной комиссии**

**5.1. Председатель Приемочной комиссии:**

5.1.1. Осуществляет общее руководство работой Приемочной комиссии, организует и планирует деятельность Приемочной комиссии, председательствует на заседаниях Приемочной комиссии, контролирует выполнение принятых решений и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.1.2. Определяет время и место проведения заседаний Приемочной комиссии и уведомляет членов Приемочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

5.1.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Приемочной комиссии.

5.1.4. Открывает и ведет заседание Приемочной комиссии, объявляет перерывы.

5.1.5. Объявляет состав Приемочной комиссии.

5.1.6. Вносит предложения об исключении из состава членов Приемочной комиссии, нарушающих свои обязанности.

5.1.7. Подписывает документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта, либо товара, работы, услуги.

5.1.8. Контролирует направление контрактной службе документа о приемке.

5.1.9. Несет ответственность за своевременную приемку товаров, работ, услуг, а также за соответствие принятых товаров, работ, услуг условиям контракта.

5.1.10. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящим Положением.

**5.2. Секретарь Приемочной комиссии:**

5.2.1. Осуществляет подготовку документов к заседанию Приемочной комиссии.

5.2.2. Своевременно передает необходимую информацию всем членам Приемочной комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений Приемочной комиссии, ведет иную документацию комиссии.

5.2.3. Оформляет документ о приемке по результатам проведенной приемки результата отдельного этапа исполнения контракта, а также товара, работы, услуги.

5.2.4. По поручению Председателя Приемочной комиссии подготавливает информацию для контрактной службы о необходимости направления запросов поставщикам (подрядчикам, исполнителям) о недостающих или несоответствующих документах и материалах, а также получает разъяснения по представленным материалам, документам.

5.2.5. Выполняет по поручению Председателя иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Приемочной комиссии.

**5.3. Члены Приемочной комиссии:**

5.3.1. Осуществляют проверку товаров, работ, услуг на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

5.3.2. Осуществляют проверку оформления представленной отчетной документации, комплектность и количество экземпляров представленной документации.

5.3.3. Принимают решение по результатам проверки товаров, работ, услуг, которое оформляется документом о приемке.

5.3.4. Подписывают документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги.

5.3.5. Осуществляют иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации при выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа.

**6. Порядок приемки товаров, работ, услуг**

6.1. Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствуют все члены Приемочной комиссии.

6.2. Решения Приемочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Приемочной комиссии. При голосовании каждый член Приемочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

6.3. Работа Приемочной комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

6.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

6.5. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

6.5.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке.

6.5.2. По итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены недостатки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, комплектности, объему, качеству и иным требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки.

6.5.3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с нарушениями условий контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

6.6. Решение Приемочной комиссии оформляется документом о приемке, которое подписывается всеми членами Приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров, работ, услуг и утверждается заказчиком. Если член Приемочной комиссии не согласен с решением и (или) имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке Приемочной комиссии за подписью этого члена Приемочной комиссии.

6.7. Документ по проведению приемки товаров, работ, услуг по контракту должен содержать:

– дату и место проведения приемки товаров, работ, услуг по контракту;

– наименование Заказчика;

– наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);

– номер и дату контракта;

– наименование товаров, работ, услуг по контракту;

– номер и дату экспертизы;

– результаты экспертизы;

– перечень замечаний, которые были выявлены по итогам приемки товаров, работ, услуг, и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;

– решение о возможности или о невозможности приемки товаров, работ, услуг;

– результаты голосования по итогам приемки товаров, работ, услуг;

– подписи всех членов Приемочной комиссии.

6.8. Если по итогам приемки товаров, работ, услуг будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров, работ, услуг, то заключение Приемочной комиссии по проведению приемки товаров, работ, услуг составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается Заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

6.9. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.10. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также товара, работы или услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги, который подписывается всеми членами Приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Приемочной комиссией направляется в
письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

6.11. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

6.12. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

6.13. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы, проведенной Заказчиком своими силами, предложения.

6.14. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

6.15. Члены Приемочной комиссии, осуществляющие приемку товара, работы либо услуги по количеству, качеству и комплектности, должны удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в документах о приемке данных, не установленных непосредственно членами Приемочной комиссии, запрещается.

6.16. При исполнении контракта жизненного цикла оформление документа о приемке поставленного товара или выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком) в соответствии с настоящим Федеральным законом в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечения исполнения контракта в части последующего обслуживания, при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

**6.1. Исполнение контракта по результатам электронных процедур**

6.1.1. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ):

6.1.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в единой информационной системе документ о приемке. К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.

6.1.3. Не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке:

члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

**7. Ответственность членов Приемочной комиссии**

7.1. Члены Приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Приемочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика.

7.3. В случае если члену Приемочной комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, член Приемочной комиссии обязан письменно сообщить о данном нарушении Председателю и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.4. Члены Приемочной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 06.06.2024 № 268

р.п. Угловка

**О внесении изменений в муниципальную программу Угловского городского поселения «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Угловском городском поселении на 2022-2026 годы»**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Угловского городского поселения от 27.12.2023 № 156 «О бюджете Угловского городского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Угловского городского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации Угловского городского поселения от 05.09.2014 № 242, Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Угловского городского поселения «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Угловском городском поселении на 2022-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Угловского городского поселения от 23.12.2021 № 582 (в редакции постановлений от 09.03.2022 № 157, от 02.09.2022 № 464, от 08.12.2022 № 157, от 26.12.2022 № 691, от 07.03.2023 № 95, от 22.12.2023 № 626, от 25.01.2024 № 41, от 04.03.2024 № 95) следующие изменения:

1.1. Изложить раздел 4 паспорта муниципальной программы в следующей редакции:

«4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя (по годам) |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Цель 1. Повышение эффективности использования муниципального имущества |
| 1.1. | Задача 1. Обеспечение эффективного использования муниципального имущества  |
| 1.1.1. | Количество объектов муниципального имущества, по которым проведена оценка рыночной стоимости (шт.) | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 1.1.2. | Выполнение плановых показателей по неналоговым доходам бюджета Угловского городского поселения (далее – бюджет поселения) от реализации муниципального имущества (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.3. | Количество объектов муниципального имущества, в отношении которых проведена проверка фактического наличия, использования по назначению и сохранности (шт.) | 6 | 6 | 8 | 8 | 8 |
| 1.2. | Задача 2. Осуществление регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого муниципального имущества |
| 1.2.1. | Количество объектов недвижимого муниципального имущества, объектов недвижимого выморочного и бесхозяйного имущества, на которые сформированы пакеты документов для проведения регистрационных действий (шт.) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3. | Задача 3. Осуществление мероприятий по регистрации наследственных прав на объекты выморочного имущество |
| 1.3.1. | Количество объектов выморочного имущества, на которые оформлено наследственное право (шт.) | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| 2. | Цель 2. Содержание недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения |
| 2.1. | Задача 1. Обеспечение содержания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения |
| 2.1.1. | Количество объектов муниципального имущества, по которым осуществляется возмещение коммунальных услуг (шт.) | 15 | 15 | 18 | 15 | 15 |
| 2.1.2. | Количество объектов муниципального имущества, по которым осуществляются расходы по содержанию и текущему ремонту (шт.) | 6 | 7 | 12 | 8 | 8 |
| 2.1.3. | Количество объектов муниципального имущества, по которым осуществляются расходы за природный газ (шт.) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1.4. | Количество объектов муниципального имущества, по которым осуществляется техническое обслуживание и ремонт сетей газораспределения и газопотребления (шт.) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1.5. | Количество объектов, по которым производится эксплуатационно-техническое обслуживание средств ПС и СОУЭ, шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Цель 3. Совершенствование системы учета муниципального имущества |
|  3.1. | Задача 1. Обеспечение эффективности системы информационного обеспечения в сфере управления муниципальным имуществом |
|  3.1.1. | Актуальность информации реестра муниципального имущества Угловского городского поселения (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  3.1.2. | Выполнение работ, связанных с мониторингом использования муниципального имущества (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

 »

1.2. Изложить раздел 6 паспорта муниципальной программы в следующей редакции:

«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

|  |
| --- |
| Источник финансирования |
| Год | феде-раль-ный бюджет | областной бюджет | бюджет района | бюджет Угловского городского поселения | внебюд-жетные источники | Всего |
| 1 | 2 | 3 |   | 4 | 5 | 6 |
| 2022 | - |  -  | - | 662,16774 | - | 662,16774 |
| 2023 | - |  -  | - | 707,00000 | - | 707,00000 |
| 2024 | - |  -  | - | 834,76992 | - | 834,76992 |
| 2025 | - | - | - | 478,00000 | - | 478,00000 |
| 2026 | - | - | - | 478,00000 | - | 478,00000 |
|   | - |  -  | - | 3159,93766 | - | 3159,93766 |

 »

1.3. Изложить таблицу «Мероприятия муниципальной программы» в следующей редакции: «

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия муниципальной программы** |  |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реали­зации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта государствен-ной программы) | Источник финанси­рования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Задача. Обеспечение эффективного использования муниципального имущества |
| 1.1. | Обеспечение проведения оценки рыночной стоимости муниципального имущества для аренды и приватизации | Администрация Угловского городского поселения, независимые оценщики (по согласованию) | 2022-2026 годы | 1.1.1. | Бюджет поселения | 12,95000 | 25,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| 1.2. | Принятие мер по взысканию задолженности по арендной плате за муниципальное имущество  | Администрация Угловского городского поселения | 2022-2026 годы | 1.1.2. | - |  -  |  -  | - |  -  |  -  |
| 1.3. | Проведение проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности муниципального имущества | Администрация Угловского городского поселения | 2022-2026 годы | 1.1.3. | - |  -  |  -  | - |  -  |  -  |
| 2. | Задача. Осуществление регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого муниципального имущества  |
| 2.1. | Организация работ по изготовлению кадастровых паспортов, технических планов, технических паспортов и актов обследования на объекты недвижимого муниципального имущества, объекты недвижимого выморочного и бесхозяйного имущества | Администрация Угловского городского поселения, БТИ и кадастровые инженеры (по согласованию) | 2022-2026 годы | 1.2.1. | Бюджет поселения | 28,84258 | 28,00000 | 34,00000 | 16,00000 | 16,00000 |
| 3. | Задача. Осуществление мероприятий по регистрации наследственных прав на объекты выморочного имущества |
| 3.1. | Оформление наследственных прав на объекты недвижимого выморочного имущества  | Администрация Угловского городского поселения, нотариусы | 2022-2026 годы | 1.3.1. | Бюджет поселения |  - |  - | 15,00000 |  -  |  -  |
| 4. | Задача. Обеспечение содержания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения |
| 4.1. | Оплата коммунальных услуг по объектам муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения, свободных от прав третьих лиц | Администрация Угловского городского поселения | 2022-2026 годы | 2.1.1. | Бюджет поселения | 553,60964 | 567,00000 | 455,67783 | 400,00000 | 400,00000 |
| 4.2. | Возмещение затрат по содержанию, текущему ремонту объектов муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения, свободных от прав третьих лиц | Администрация Угловского городского поселения | 2022-2026 годы | 2.1.2. | Бюджет поселения | 65,25084 | 87,00000 | 96,32217 | 52,00000 | 52,00000 |
| 4.3. | Оплата природного газа по объектам муниципального имущества, находящимся в муниципальной собственности Угловского городского поселения, свободных от прав третьих лиц | Администрация Угловского городского поселения | 2022-2026 годы | 2.1.3. | Бюджет поселения |   | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|   | Оплата природного газа по объектам муниципального имущества, находящимся в муниципальной собственности Угловского городского поселения, свободных от прав третьих лиц |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.4. | Техническое обслуживание и ремонт сетей газораспределения, газопотребления | Администрация Угловского городского поселения | 2022-2026 годы | 2.1.4. | Бюджет поселения | 1,51468 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4.5. | Эксплуатационно-техническое обслуживание средств ПС и СОУЭ | Администрация Угловского городского поселения | 2022-2026 годы | 2.1.5. | Бюджет поселения | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4.6. | Разработка сметных расчетов стоимости работ | Администрация Угловского городского поселения | 2024 год | 2.1.2. | Бюджет поселения | 0,00000 | 0,00000 | 5,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4.7. | Ремонт коридора ул.Центральная, д.5, р.п.Угловка | Администрация Угловского городского поселения | 2024 год | 2.1.2. | Бюджет поселения | 0,00000 | 0,00000 | 218,76992 | 0,00000 | 0,00000 |
| 5. | Задача. Обеспечение эффективности системы информационного обеспечения в сфере управления муниципальным имуществом  |
| 5.1. | Сбор и внесение в реестр муниципального имущества уточненных сведений об объектах муниципального имущества и актуализация данных по объектам, состоящим на учете в реестре муниципального имущества | Администрация Угловского городского поселения | 2022-2026 годы | 3.1.1. | - |  - |  -  | - |  -  |  -  |
| 5.2. | Мониторинг использования муниципального имущества | Администрация Угловского городского поселения | 2022-2026 годы | 3.1.2. | - |  - | - | - |  -  |  -  |
|  | Итого: |  |  |  |  | 662,16774 | 707,00000 | 834,76992 | 478,00000 | 478,00000 |

 »

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Администрации Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы Угловского**

**городского поселения Т.Н.Звонарёва**

Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31.05.2024 № 257

р.п. Угловка

# О внесении изменений в Постановление № 77 от 16.02.2024 года «Об утверждении Порядка реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации

**работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Угловского городского поселения»**

 На основании экспертного заключения Комитета по внутренней политике от 31.05.2024 года № ВН-933-И

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1. Внести изменения в постановление № 77 от 16.02.2024 года «Об утверждении Порядка реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Угловского городского поселения».

# 1.1. Изложить преамбулу Постановления № 77 от 16.02.2024 года в следующей редакции:

В соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года

№ 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2023 года № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 года № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде» в целях реализации полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Угловского городского поселения, администрация Угловского городского поселения

 1.2. Изложить пункт 1 Порядка, утвержденного Постановлением№ 77 от 16.02.2024 года «Об утверждении Порядка реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организацииработ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Угловского **г**ородского поселения» в следующей редакции:

1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления

администрацией муниципального образования Угловского городского поселения полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее – объекты) в соответствии со статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2023 года № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 года № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде» (далее - Правила организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде).

 2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского**

**городского поселения Ю.А. Иванова**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес редакции издателя:174449, Новгородская областьОкуловского район, р.п. Угловка, ул. Центральная, д. 9 | E-mail:admugl@yandex.ruИнтернет-сайт:[www.uglovkaadm.ru](http://www.uglovkaadm.ru)Главный редактор:Ю.А.Иванова | Тираж: 4 экземпляраОтпечатано в Администрации Угловского городского поселения | Бюллетень распространяется на безвозмездной основе |