**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**НАДЕЖДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БИРОБИДЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

**от 27 марта 2024 г. № 9**

**с. Надеждинское**

Муниципальное образование «Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2024 № 15

с. Надеждинское

О проведении мероприятий по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области и в целях улучшения санитарного состояния на территориях населенных пунктов муниципального образования, обеспечения пожарной безопасности администрация сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Объявить о проведении мероприятий по благоустройству и санитарной очистке населённых пунктов муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области с 01.04.2024 по 30.04.2024.

 2. В срок до 18.04.2024 г.:

 2.1.Руководителям организаций независимо от форм собственности, находящихся на территории Надеждинского сельского поселения, привести в надлежащее санитарное состояние закреплённые территории, провести уборку прилегающих территорий от опавшей листвы, сухой растительности, обеспечить своевременный вывоз отходов и мусора.

 2.2. Администрации сельского поселения:

- организовать весеннюю очистку общественных территорий;

-активизировать работы по ликвидации несанкционированных свалок мусора;

- организовать контроль за соблюдением пожарной безопасности на территориях жилых домов, учреждений в весенний период: провести проверку придомовых территорий, приусадебных участков в срок с 01.04.2024 по 18.04. 2024;

- утвердить прилагаемый состав комиссии по контролю за соблюдением пожарной безопасности на территориях жилых домов, учреждений в весенний период;

 - комиссии по контролю за соблюдением пожарной безопасности на территориях жилых домов, учреждений в весенний период организовать вручение памяток о правилах пожарной безопасности в весенний период в срок до 18.04.2024 г.

 2.3. Жителям сельского поселения провести очистку от сухой растительности, бытового мусора придомовых территорий, территорий, прилегающих к приусадебным участкам не менее, чем на 5 метров по периметру ограждения (в соответствии с решением Собрания депутатов сельского поселения от 26.08.2020 № 102 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области).

 3. Признать утратившим силу постановление администрации от 27.03.2023 № 22 «О проведении мероприятий по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области».

 4. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене Надеждинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области».

 5. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

 6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Н.В. Красилова

Утвержден

 постановлением администрации

сельского поселения

от 25.03.2024 № 15

**Состав**

 **комиссии по контролю за соблюдением пожарной безопасности на территориях жилых домов, учреждений в весенний период**

|  |  |
| --- | --- |
| Красилова Наталья Васильевна |  - глава сельского поселения |
| Ладынская Елена Васильевна  | - заместитель главы администрации сельского поселения |
| Легинчук Светлана Николаевна | - старший специалист 1 разряда администрации сельского поселения |
| Карпова Оксана Михайловна  | - специалист 2 разряда администрации сельского поселения |
| Николаев Александр Павлович | - староста с. Головино МО «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района ЕАО |

Муниципальное образование «Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанский муниципальный район

Еврейская автономная область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2024 № 16

с. Надеждинское

О разработке и реализации муниципальных программ и Порядке проведения оценки их эффективности в муниципальном образовании «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области

В целях реализации статей 179, 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, повышения эффективности решения отдельных социально-экономических задач муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района ЕАО администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации;

 2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4.Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене Надеждинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области».

 5.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Н.В. Красилова

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

сельского поселения

от 25.03.2024 № 16

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальные программы являются инструментом регулирования и управления реализацией стратегии экономического, социального и научно-технического развития муниципального образования, способом приоритетной концентрации ресурсов для решения значимых проблем муниципального образования.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**Муниципальная программа** - комплекс производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и иных мероприятий, взаимосвязанных по задачам, ресурсам и срокам осуществления, обеспечивающих эффективное решение проблем развития поселения.

Муниципальная программа может быть со сроком реализации до 3 лет;

долгосрочной муниципальной программой со сроком реализации от 3 лет и более;

**подпрограмма** - составная часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы, объединенных исходя из необходимости рациональной организации их решения. Деление на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем;

**заказчик программы** - орган исполнительной власти муниципального образования структурное подразделение администрации муниципального образования;

**разработчики программы** - группа квалифицированных специалистов соответствующей сферы деятельности. Для формирования программы в качестве разработчиков программы заказчик может привлекать научно-исследовательские институты, юридических и физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**исполнители программы** - органы исполнительной власти муниципального образования, юридические лица независимо от формы собственности, непосредственно исполняющие мероприятия программы;

**критерий оценки эффективности** - показатель эффективности реализации муниципальной программы, отражающий степень достижения целей и задач муниципальной программы.

1.3. Разработка проекта муниципальной программы (далее - программа), его рассмотрение, утверждение и реализация программы включают в себя следующие основные этапы:

1.3.1. Отбор проблем для программной разработки и принятие решения о разработке проекта программы;

1.3.2. Формирование проекта программы;

1.3.3. Проведение согласования и экспертизы проекта программы и ее утверждение;

1.3.4. Финансирование программы;

1.3.5. Оценка эффективности реализации программы;

1.3.6. Управление реализацией программы.

**II. Отбор проблем для программной разработки и принятие решения о разработке проекта программы**

2.1. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами выступают органы исполнительной власти муниципального образования.

2.2. Отбор проблем для программной разработки и их решения на муниципальном уровне определяется следующими факторами:

- значимость проблемы;

- невозможность комплексно решить проблему в приемлемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма и необходимость муниципальной поддержки для ее решения;

- принципиальная новизна и высокая эффективность технических, организационных и иных мероприятий, необходимых для решения социально-экономических задач развития муниципального образования;

2.3. При обосновании необходимости решения проблем программными методами на муниципальном уровне должны учитываться приоритеты и цели социально-экономического развития муниципального образования, направления структурной и научно-технической политики, прогнозы развития муниципального образования, результаты анализа экономического, социального и экологического состояния муниципального образования, подписанные соглашения, перспективы и возможности привлечения финансовых ресурсов.

2.4. Информацию о программном решении проблемы с обоснованиями необходимости разработки программы инициаторы постановки проблем представляют главе муниципального образования

2.5. Информация о необходимости разработки программы должна содержать:

- обоснование соответствия решаемой проблемы и целей программы приоритетным задачам социально-экономического развития муниципального образования;

- характеристику и прогноз развития сложившейся проблемной ситуации в рассматриваемой сфере без использования программно-целевого метода;

- возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при различных вариантах решения проблемы;

- ориентировочные сроки и этапы решения проблемы программно-целевым методом;

- предложения по целям и задачам программы, критериям оценки эффективности, позволяющим оценивать ход реализации программы по годам;

- предложения по объемам и источникам финансирования программы;

-предварительную оценку ожидаемой эффективности и результативности предлагаемого варианта решения проблемы;

- предложения по заказчику и разработчикам программы;

- предложения по основным направлениям финансирования, срокам и этапам реализации программы;

- предложения по механизмам реализации программы

- предложения по возможным вариантам форм и методов управления реализацией программы

2.6. Глава муниципального образования на основе представленных предложений принимает решение о разработке программы, об определении заказчика программы.

**III**. **Формирование проекта программы**

3.1. Проект программы формируется заказчиком и включает в себя следующие разделы:

3.1.1. Паспорт программы.

Требования, предъявляемые к целям, включенным в паспорт программы:

- специфичность (цели должны соответствовать полномочиям (функциям) заказчика и исполнителей программы);

- достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность проверки достижения целей).

3.1.2. Описание программы:

3.1.2.1. Технико-экономическое обоснование программы - содержит характеристику проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетами социально-экономического развития муниципального образования, оценку экономической целесообразности программного решения проблемы на муниципальном уровне, описание основных рисков.

3.1.2.2. Ресурсное обеспечение программы - содержит обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации программы. При этом учитываются затраты на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и проектные разработки, капитальное строительство, подготовку и переподготовку кадров, модернизацию технологии, создание элементов инфраструктуры, производственно-эксплуатационные нужды и другое. Определяются сроки и источники финансирования затрат.

Раздел может включать в себя обоснование возможности привлечения помимо средств муниципального образования внебюджетных источников, средств федерального, областного бюджетов с описанием механизма привлечения этих средств для реализации мероприятий программы, а также расчеты материальных и трудовых ресурсов.

3.1.2.3. Механизм реализации программы (в случае необходимости).

3.1.2.4. Оценка эффективности реализации программы - содержит описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации программы, общую оценку вклада программы в экономическое развитие муниципального образование и перечень критериев оценки эффективности. Оценка эффективности реализации программы осуществляется по годам в течение всего срока реализации программы в соответствии с порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ.

3.1.2.5. Механизм управления реализацией программы - содержит информацию по осуществлению контроля за ходом ее выполнения. Участниками контроля являются глава муниципального образования, заместитель главы администрации муниципального образования.

3.1.3. Мероприятия программы - содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах и сроках. Мероприятия программы должны быть взаимосвязаны по срокам и ресурсам и обеспечивать решение задач программы. Мероприятия программы оформляются приложением к программе.

3.1.4. Иные приложения в случае необходимости или в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. К проекту программы прилагаются:

- проект постановления администрации муниципального образования об утверждении программы;

- пояснительная записка;

- копии соглашений (договоров) о намерениях (в случае необходимости) между заказчиком программы и организациями, подтверждающих финансирование программы за счет внебюджетных источников, между заказчиком программы и органами государственной власти, подтверждающих финансирование программы за счет средств федерального, областного бюджетов.

3.2.4. Положительное заключение экологической экспертизы (при необходимости) и иные материалы.

**IV.** **Проведение согласования и экспертизы проекта программы и ее утверждение**

4.1. Разработанный проект программы вместе с документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, заказчик направляет на согласование главе муниципального образования.

4.2. При согласовании проекта программы учитываются:

- приоритетный характер проблемы, предлагаемой для программного решения;

- обоснованность, комплексность и экологическая безопасность мероприятий программы, сроки их реализации;

- эффективность механизма реализации программы;

- влияние реализации программы на повышение уровня жизни населения муниципального образования;

- ожидаемые конечные результаты реализации программы и их влияние на развитие экономики муниципального образования;

- социально-экономическая эффективность реализации программы в целом.

4.5. Долгосрочная муниципальная программа, предлагаемая к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете в представительный орган муниципального образования.

**V. Финансирование программы**

5.1. Финансирование программы осуществляется за счет средств муниципального бюджета. Для реализации мероприятий программы возможно привлечение в установленном порядке средств федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных источников.

5.2. Программой может быть предусмотрено предоставление субсидий юридическим лицам в соответствии с бюджетным законодательством.

5.3. Объемы бюджетных ассигнований на реализацию программы предусматриваются в муниципальном бюджете в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета.

5.4. В период разработки проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период заказчик программы представляет в бухгалтерию администрации муниципального образования бюджетную заявку, содержащую информацию о средствах муниципального бюджета, необходимых для реализации мероприятий программы.

5.5. В случае сокращения или увеличения объемов бюджетного финансирования по программе заказчик разрабатывает проект постановления Администрации поселения о внесении изменений в программу в части бюджетного финансирования, мероприятий программы, критериев оценки эффективности.

5.6. Финансирование расходов на реализацию мероприятий программы осуществляется в порядке, установленном для исполнения муниципального бюджета.

**VI.** **Оценка эффективности реализации программы**

Проведение оценки эффективности реализации программы осуществляется в соответствии с порядком, утверждаемым администрацией сельского поселения.

**VII. Управление реализацией программы**

7.1. Программа является самостоятельным объектом управления. Система управления реализацией программы включает в себя два уровня:

7.1.1. Первый уровень управления осуществляют Глава муниципального образования, заместитель главы администрации муниципального образования, в функции которых входят:

- оценка соотношения эффективности реализации программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

- контроль за реализацией программы.

7.1.2. Второй уровень управления осуществляет заказчик программы, в функции которого входят:

- координация выполнения мероприятий программы;

- обеспечение эффективности реализации программы, целевого использования средств;

- организация внедрения информационных технологий в целях управления реализацией программы;

- непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий программы;

- подготовка при необходимости предложений по уточнению мероприятий программы, объемов финансирования, механизма реализации программы, исполнителей программы, критериев оценки эффективности;

- составление отчетов о ходе реализации программы.

7.2. Организацию и ведение общего мониторинга программ осуществляет бухгалтерия администрации муниципального образования.

7.2.1. Для обеспечения мониторинга хода реализации программы заказчик **ежеквартально до** **20 числа месяца**, следующего за отчетным периодом, направляет в бухгалтерию администрации муниципального образования ежеквартальный отчет о ходе реализации программы, **ежегодно до 1 марта года**, следующего за отчетным, направляет в бухгалтерию администрации муниципального образования годовой отчет о ходе реализации программы, к которому прилагается пояснительная записка, в которой указываются сведения о реализации мероприятий программы, в том числе по количеству запланированных и выполненных мероприятий за отчетный год и за период с начала реализации программы, а также об объемах фактического и планового финансирования программы с начала ее реализации. В случае неполного освоения финансовых средств или недофинансирования (ниже плановых значений) указываются причины.

7.2.2. Бухгалтерия администрации сельского поселения ежеквартально в течение месяца после представления отчетов заказчиками программ готовит сводный ежеквартальный отчет по объемам финансирования программ в разрезе источников и результатов освоения средств. Сводный годовой отчет дополняется информацией о результатах оценки эффективности реализации программ.

7.2.3. Сводные ежеквартальные и годовой отчеты, информация о результатах оценки эффективности реализации программ направляются главе муниципального образования, заместителю главы администрации муниципального образования, осуществляющим планирование социально-экономического развития муниципального образования и организующему разработку прогнозов и комплексных программ развития экономики муниципального образования для принятия решений в отношении программ со сроком действия более одного года в зависимости от эффективности их реализации:

- об увеличении бюджетных ассигнований на реализацию программы;

- о сокращении бюджетных ассигнований на реализацию программы;

- о досрочном прекращении реализации программы;

- о продолжении финансирования в запланированном порядке;

7.2.4. По долгосрочной муниципальной программе по результатам оценки эффективности реализации программ глава муниципального образования, заместитель главы администрации муниципального образования, осуществляющие планирование социально-экономического развития муниципального образования и организующие разработку прогнозов и комплексных программ развития экономики муниципального образования, не позднее, чем за один месяц до дня внесения проекта решения о муниципальном бюджете в представительный орган муниципального образования принимает одно из решений, указанных в подпункте 7.2.3 настоящего Порядка.

Разработчик программы в зависимости от принятого решения при необходимости готовит проект постановления администрации муниципального образования.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

сельского поселения

от 25.03.2024

**ПОРЯДОК** **ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ** **МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

1. Настоящий Порядок определяет правила оценки эффективности реализации муниципальных программ (далее - программы), позволяющие оценить степень достижения планируемых целей и задач программы исходя из реально полученных (достигнутых) конечных и/или промежуточных результатов как по отдельным мероприятиям, так и по программе в целом.

2. Первоначальную оценку эффективности реализации программ по итогам года и по их завершении дают заказчики в годовых отчетах, направляемых в бухгалтерию администрации муниципального образования.

3. Интегральную оценку эффективности реализации программ с учетом первоначальной оценки, данной заказчиками в годовых отчетах, осуществляет бухгалтерия администрации муниципального образования в соответствии с показателями оценки эффективности реализации программ.

4. Интегральная оценка программ может находиться в пределах от 0 до 100 баллов.

В зависимости от полученной интегральной оценки программы ранжируются следующим образом:

программы, оценка которых составляет менее 50 баллов, признаются неэффективными;

программы, оценка которых составляет от 50 до 80 баллов, признаются умеренно эффективными;

программы, оценка которых составляет от 80 до 100 баллов, признаются эффективными.

5. Результаты оценки эффективности реализации программ бухгалтерия администрации сельского поселения направляет в форме информации до 5 апреля года, следующего за отчетным, главе муниципального образования.

Муниципальное образование «Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03. 2024 № 18

с. Надеждинское

О внесении изменений в постановление администрации от 12.11.2018 № 50 «Об утверждении Положения «О добровольной пожарной дружине на территории муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области»

С целью приведения постановлений администрации в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Уставом муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в постановление администрации от 12.11.2018 № 50 «Об утверждении Положения «О добровольной пожарной дружине на территории муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области» следующие изменения:

 1.1. Подпункт 1.1. пункта 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1.1.Добровольная пожарная дружина на территории муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области (далее - сельское поселение; далее - ДПД) - территориальное или объектовое добровольное пожарное подразделение, оснащенное первичными средствами пожаротушения, пожарными мотопомпами и не имеющее на вооружении пожарных автомобилей и приспособленных для тушения пожаров технических средств»

 1.2. Подпункт 1.2. пункта 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1.2. Добровольный пожарный - физическое лицо, принимающее на добровольной и безвозмездной основе участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ в составе добровольного пожарного подразделения»

 1.3. Подпункт 4.1 пункта 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4.1. Добровольные пожарные, осуществляющие деятельность в составе добровольного пожарного подразделения имеют право на:

 - защиту жизни и здоровья при исполнении ими обязанностей, связанных с осуществлением ими деятельности в добровольном пожарном подразделении;

 - возмещение вреда жизни и здоровью, причиненного при исполнении ими обязанностей, связанных с осуществлением ими деятельности в добровольном пожарном подразделении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 - информирование о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности органов местного самоуправления и (или) организаций, соответствующих территориальных подразделений Государственной противопожарной службы;

 - внесение в органы местного самоуправления и организации предложений по повышению уровня пожарной безопасности на территории сельского поселения и в организациях.

 1.4. Подпункт 4.2 пункта 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4.2. На добровольных пожарных, осуществляющих деятельность в составе добровольного пожарного подразделения, уставом такого подразделении должны быть возложены следующие обязанности:

- обладать необходимыми пожарно-техническими знаниями в объеме, предусмотренном соответствующей программой профессионального обучения добровольных пожарных;

- во время несения службы (дежурства) в соответствии с графиком дежурства добровольных пожарных, принимающих участие в профилактике пожаров и (или) участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, прибывать к месту вызова при получении сообщения о пожаре или о чрезвычайной ситуации, принимать участие в профилактике пожаров и (или) участие в тушении пожара и проведении аварийно-спасательных работ и оказывать первую помощь пострадавшим;

 - нести службу (дежурство) в соответствии с графиком дежурства, согласованным с руководителем организации по месту работы или учебы добровольного пожарного в случае включения добровольного пожарного в указанный график дежурства в рабочее или учебное время и утвержденным соответственно руководителем добровольного пожарного подразделения;

 - соблюдать установленный порядок несения службы (дежурства) в расположении добровольного пожарного подразделения, дисциплину и правила охраны труда в пожарной охране;

 - выполнять законные распоряжения руководителя добровольного пожарного подразделения и руководителя тушения пожара.

 2. Опубликовать настоящее постановление в межмуниципальном информационном бюллетене Надеждинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Н.В. Красилова

Информационный бюллетень Надеждинского сельского поселения

Биробиджанского муниципального района. Еврейской автономной области

Учредитель – представительный орган муниципального образования

 «Надеждинское сельское поселение» – Собрание депутатов;

Главный редактор – Карпова О.М.

Время подписания в печать – 10,00 27.03.2024

Тираж – 5 экз.

Распространяется бесплатно.

Адрес редакции – ЕАО, Биробиджанский район, село Надеждинское,

ул. Центральная, д. 35, кв. 1