КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района
Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Пятница, 19 июля 2024 года
№ 52

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.07.2024 № 748
р.п. Крестцы

О назначении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно- разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Крестецкого городского поселения Крестецкого муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Думы Крестецкого муниципального района от 29.12.2009 № 533, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности и вопросам благоустройства на территории муниципального образования-Крестецкий муниципальный округ, утвержденным решением Думы Крестецкого муниципального округа от 27.06.2024 № 115,

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Провести 04 августа 2024 года в 17:00 по адресу: Новгородская область, Крестецкий муниципальный округ, р.п.Крестцы, пл.Советская, д.1, зал заседаний Администрации Крестецкого округа, публичные слушания о предоставлении разрешения на условно -разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на основании заявления Андреева Николая Александровича на земельном участке с кадастровым номером 53:06:0010319:241 площадью 516 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Крестецкий муниципальный район, Крестецкое городское поселение, рабочий поселок Крестцы, площадь Советская, земельный участок 9А, расположенный в территориальной зоне Ж.1. – «магазины» (нежилые здания).

2.Организатором публичных слушаний является Администрация Крестецкого муниципального округа в лице комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального округа.

3.Разместить проект о предоставлении разрешения на условно - разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и оповещение о назначении публичных слушаний на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и бюллетене «Крестецкий вестник».

4.Участники публичных слушаний до 04.08.2024 имеют право представить в письменном виде замечания, предложения по проекту в Администрацию Крестецкого муниципального округа по адресу: р.п.Крестцы, площадь Советская, д.1, каб.304.

5.Ответственным за проведение публичных слушаний назначить заместителя председателя комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального района Воронину А.Г.

6.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации А.И. Арсентьев

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.07.2024 № 750
р.п. Крестцы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Крестецкого муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Крестецкого муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».

2.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 26.09.2022 № 989 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Крестецкого муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»;

от 25.05.2023 № 609 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Крестецкого муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».

3.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации С.А.Яковлев

Утверждён
постановлением Администрации
муниципального округа
от 17.07.2024 № 750

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Крестецкого муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1.Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Крестецкого муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» (далее –Регламент), устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) уполномоченных лиц по организации газоснабжения населения в границах Крестецкого муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

Настоящий Регламент также устанавливает порядок взаимодействия государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее -МФЦ) с государственными органами, иными организациями, их должностными лицами с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Регламент регулирует отношения по подготовке населения к использованию газа в соответствии с региональной программой газификации населения в границах Крестецкого муниципального округа в целях заключения договоров на подключение и техническое обслуживание сопутствующего оборудования и поставку газа (далее - договоры по газификации, договоры на комплекс услуг по газификации) с учетом положений:

подпункта «в» пункта 1 перечня поручений по результатам проверки исполнения законодательства, направленного на развитие газоснабжения и газификации регионов, утвержденного Президентом Российской Федерации 31.05.2020 № Пр-907;

постановления Правительства Российской Федерации от 21 июля 2008 года № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1548 «О внесении изменений в Правила разработки и реализации межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 года № 1549 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1550 «Об утверждении Правил взаимодействия единого оператора газификации, регионального оператора газификации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов публичной власти федеральных территорий и газораспределительных организаций, привлекаемых единым оператором газификации или региональным оператором газификации, при реализации мероприятий межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций».

В настоящем Регламенте используются понятия в соответствии с положениями законодательства в сфере регулирования газоснабжения.

1.2.Круг заявителей

1.2.1.В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать физическое лицо, которому на праве собственности или ином предусмотренном законом праве принадлежит домовладение, намеревающееся использовать газ для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской (профессиональной) деятельности, с учетом выполнения мероприятий в рамках такого подключения (технологического присоединения) до границ земельных участков, принадлежащих указанным физическим лицам на праве собственности или ином предусмотренном законом праве (далее – заявитель).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы МФЦ, его структурных подразделений:

на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

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

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

системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);
на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
в МФЦ, его структурных подразделениях.
2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;
1.3.2.На информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений, на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:
1) место нахождения, почтовый адрес, график работы МФЦ, его структурных подразделений;
2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;
4) порядок получения консультаций (справок).
1.3.3.На едином портале, региональном портале размещаются:
1.3.3.1.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
1.3.3.2.Круг заявителей;
1.3.3.3.Срок предоставления муниципальной услуги;
1.3.3.4.Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;
1.3.3.5.Результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
1.3.3.6.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
1.3.3.7.Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
1.3.3.8.Образцы заполнения формы заявки о предоставлении муниципальной услуги.
1.3.4.Посредством телефонной связи предоставляется информация:
1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги
Организация газоснабжения населения в границах Крестецкого муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.
2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется в любом структурном подразделении МФЦ на территории Новгородской области вне зависимости от места жительства или пребывания заявителя в соответствии с положениями части 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ).
При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет взаимодействие с:
Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;
Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области;
Отделением Социального фонда России по Новгородской области;
исполнителем (газораспределительной организацией);
единым оператором газификации;
иными организациями при необходимости.
2.2.2.При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в пункте 3 части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.
2.3.Описание результата предоставления муниципальной услуги
2.3.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:
формирование и передача комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения исполнителю (газораспределительной организации/единому оператору газификации).
2.4.Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1.Срок предоставления муниципальной услуги составляет:
1 рабочий день со дня обращения заявителя в МФЦ, в случае если заявителем представлен полный пакет документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Регламента;
1 рабочий день со дня поступления в МФЦ последнего ответа на межведомственный запрос, в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента.
2.4.2.Срок осуществления мероприятий организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, включенного в региональную программу газификации, утвержденную Указом Губернатора Новгородской области от 13.12.2021 № 636 «Об утверждении региональной программы газификации Новгородской области на 2021 - 2030 годы» (далее -региональная программа газификации), определяется региональной программой газификации.
2.4.3.Срок осуществления мероприятий по организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, которое отсутствует в региональной программе газификации, определяется с учетом положений федерального законодательства.
2.5.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет», в региональном реестре, на едином портале и региональном портале.
2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления
2.6.1.С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в МФЦ заявку по форме в соответствии с приложением к настоящему Регламенту (далее -Заявка).
2.6.2.В случае, если право собственности заявителя на домовладение не зарегистрировано в Едином государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки. В случае, если право собственности заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположено домовладение.
2.6.3.При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.
В случае, если Заявка подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления
2.7.1.Документы, которые запрашиваются МФЦ посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:
выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (домовладение и земельный участок);
сведения о регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
идентификационный номер налогоплательщика;
сведения о возможности предоставления льгот (мер социальной поддержки) заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.7.2.При необходимости (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе) сотрудник МФЦ готовит ситуационный план - графическую схему, на которой указаны расположение планируемого к подключению объекта капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства, наименование населенного пункта или муниципального образования (в случае расположения объекта капитального строительства вне населенного пункта) либо графическую схему, составленную с использованием фрагмента публичной кадастровой карты или карты поисковых систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой в случае отсутствия изображения объекта капитального строительства и (или) границ земельного участка на данном фрагменте указываются планируемый к подключению объект капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства.
2.7.3.Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, а также организаций, подведомственных указанным органам, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.8.Указание на запрет требовать от заявителя
2.8.1.Запрещено требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;
представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:
изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявки о предоставлении муниципальной услуги;
наличие ошибок в заявке о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
2.9.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.9.1.Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя;
отсутствие документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).
2.9.2.Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.
2.10.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.10.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2.10.2.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
2.11.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги
Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
2.12.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.13.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги
Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.
2.14.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг
Время ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
2.15.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
Заявка о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявки в МФЦ.
2.16.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги
Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.
Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.
Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.
Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.
В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:
условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.
2.17.Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий
2.17.1.Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.
2.17.2.Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;
возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
2.17.3.Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;
соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
количество обоснованных жалоб.
2.17.4.При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с сотрудниками МФЦ.
2.17.5.Заявителям предоставляется возможность предварительной записи в МФЦ для представления заявки о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.
Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:
через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;
по телефону офиса МФЦ;
через кол-центр;
через официальный сайт МФЦ.
Подробная информация о способах записи в МФЦ размещена на сайте МФЦ https://mfc53.novreg.ru/lk/how-record.php.
Запись на прием в МФЦ для подачи заявки с использованием единого портала, регионального портала не осуществляется.
2.18.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
2.18.1.Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявки и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.
2.18.2.Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности.
2.18.3. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием единого и (или) регионального портала не предоставляется.

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

3.1.Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)
1) информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ;
2) прием и регистрация заявки и иных документов, представленных заявителем;
3) направление межведомственных запросов (при необходимости);
4) направление пакета документов исполнителю (газораспределительной организации) / единому оператору газификации;
5) информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги;
6) взаимодействие МФЦ и исполнителя (газораспределительной организации)/единого оператора газификации при предоставлении муниципальной услуги.
3.2.Информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ
3.2.1.Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ за получением муниципальной услуги.
3.2.2.Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, знакомит заявителя с основными условиями организации газоснабжения населения, в том числе посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами (интерактивными картами).
3.2.3.Сотрудник МФЦ также информирует заявителя о возможности заключения договора на комплекс услуг по газификации, об условиях и предмете указанных договоров.
Также заявителю предоставляется информация об основаниях для отказа в заключении договоров по газификации.
3.2.4.Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.
3.2.5.Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут.
3.2.6.Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях организации газоснабжения населения на территории Крестецкого муниципального округа.
3.2.7.Результат административной процедуры не фиксируется.
3.3.Прием и регистрация заявки и иных документов
3.3.1.Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, в том числе после получения информации об условиях организации газоснабжения.
3.3.2.При личном обращении в МФЦ подача заявки и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявку и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, по собственной инициативе), на бумажном носителе.
3.3.3.Заявка о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлена заявителем или сотрудником МФЦ в ходе приема либо заполнено заявителем заранее.
3.3.4.Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:
устанавливает предмет обращения;
устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
проверяет полномочия заявителя;
проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента;
в случае наличия оснований для отказа в приеме документов информирует о данном факте заявителя. В случае, если заявитель не устраняет причины для отказа в приеме документов сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов и информирует о принятом решении заявителя.
Отказ может быть оформлен в качестве отметки сотрудника МФЦ на заявке с указанием основания для отказа в приеме документов.
3.3.5.При личном обращении заявителя в МФЦ при необходимости сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.
3.3.6.Длительность осуществления административной процедуры не может превышать 20 (двадцати) минут.
3.3.7.Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявки и прилагаемых документов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.3.8.Результатом административной процедуры является регистрация в МФЦ заявки и документов, представленных заявителем, или уведомление заявителя об отказе в приеме документов.
3.3.9.Результат административной процедуры фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ.
3.4.Направление межведомственных запросов
3.4.1.Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.
3.4.2.Сотрудник МФЦ в день поступления заявки формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы (организации), в распоряжении которых находятся необходимые сведения.
3.4.3.Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.
3.4.4.Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.
3.4.5.Результат административной процедуры фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ.
3.5.Направление пакета документов исполнителю (газораспределительной организации)/единому оператору газификации
3.5.1.Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента межведомственный запрос.
3.5.2.Сотрудник МФЦ после формирования полного пакета документов направляет указанный пакет документов исполнителю (газораспределительной организации)/единому оператору газификации в соответствии с порядком, определенным настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии МФЦ и исполнителя.
3.5.3.Критерием принятия решения о направлении пакета документов исполнителю (газораспределительной организации) / единому оператору газификации является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.5.4.Результат административной процедуры - направление пакета документов исполнителю (газораспределительной организации) / единому оператору газификации.
3.5.5.Максимальный срок исполнения административной процедуры:
в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, - не позднее 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ.
в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, не позднее 1 рабочего дня со дня поступления последнего ответа на межведомственный запрос.
Срок направления пакета документов исполнителю (газораспределительной организации) / единому оператору газификации может быть увеличен до 3 рабочих дней при отсутствии технической возможности передать документы в электронном виде.
3.6.Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги
3.6.1.Основанием для начала административной процедуры является направление МФЦ исполнителю (газораспределительной организации) / единому оператору газификации пакета документов, необходимых для заключения договоров по газификации.
3.6.2.Сотрудник МФЦ информирует заявителя способом, указанным заявителем в заявке о предоставлении муниципальной услуги, о приеме исполнителем (газораспределительной организацией) / единым оператором газификации пакета документов для рассмотрения.
При наличии соответствующей информации сотрудник МФЦ по просьбе заявителя предоставляет ему информацию о статусе рассмотрения заявки и документов на заключение договоров по газификации.
3.6.3.Критерием принятия решения об уведомлении заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении.
3.6.4.Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о приеме исполнителем (газораспределительной организацией)/единым оператором газификации пакета документов для рассмотрения.
3.6.5.Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в МФЦ информации о приеме исполнителем (единым оператором газификации) пакета документов.
3.7.Взаимодействие МФЦ и исполнителя (газораспределительной организации)/единого оператора газификации при предоставлении муниципальной услуги
3.7.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявки о предоставлении муниципальной услуги и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.7.2.Взаимодействие МФЦ и исполнителя (газораспределительной организации)/единого оператора газификации осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, а также соглашением о взаимодействии МФЦ с исполнителем (газораспределительной организацией).
3.7.3.Специалист МФЦ обрабатывает документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Регламента, и осуществляет информирование исполнителя (газораспределительной организации)/единого оператора газификации о сформированном пакете документов, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заявителя или получения ответа на последний межведомственный запрос (в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента).
3.7.4.Приём-передача пакетов документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Регламента, между МФЦ и исполнителем (газораспределительной организацией)/единым оператором газификации осуществляется на основании реестра, формируемого в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утверждаемой МФЦ, в котором указывается количество передаваемых пакетов документов, регистрационные номера пакетов документов и дата приёма-передачи.
3.7.5.Передача сформированных пакетов документов из МФЦ исполнителю (газораспределительной организации)/единому оператору газификации осуществляется в электронном виде или на бумажном носителе в сроки, определенные в пункте 3.5.5 настоящего Регламента.
3.7.6.Уполномоченный представитель исполнителя (газораспределительной организации)/единого оператора газификации и сотрудник МФЦ сверяют количество передаваемых пакетов документов, комплектность пакетов документов, регистрационные номера пакетов документов, подписывают два экземпляра реестра.
3.7.7.Уполномоченный представитель исполнителя (газораспределительной организации)/единого оператора газификации по результатам рассмотрения полученного пакета документов, но не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого пакета документов направляет в МФЦ уведомление о принятии заявки способом, позволяющим подтвердить отправку такого уведомления.

4.Формы контроля за исполнением Регламента

4.1.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками МФЦ положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.
4.1.1.Текущий контроль организуется МФЦ по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом.
4.2.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
4.2.1.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
4.2.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.
Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в 3 года.
Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МФЦ или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.
Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению
4.3.Ответственность сотрудников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
4.3.1.В случае нарушения требований настоящего Регламента, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.3.2.Ответственность за нарушение сроков, предусмотренных пунктами 2.4.2, 2.4.3 настоящего Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации несет непосредственный исполнитель мероприятий, указанных в пункте 11 заявки.
4.4.Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1.Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - Жалоба).
5.1.1.Заявитель, права и законные интересы которого нарушены сотрудниками МФЦ (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
5.2.Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
5.2.1.Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:
Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МФЦ подается руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ.
Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения МФЦ подается руководителю МФЦ.
Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.
5.3.Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала
5.3.1.МФЦ, Администрация Крестецкого муниципального округа обеспечивают:
1) информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в помещениях Администрации Крестецкого муниципального округа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальных сайтах Крестецкого муниципального округа, МФЦ в сети «Интернет»;
2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.
5.4.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) МФЦ, а также его должностных лиц
5.4.1.Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.
Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.07.2024 № 760
р.п. Крестцы

О внесении изменения в Перечень муниципальных программ Крестецкого муниципального округа

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Крестецкого муниципального района, их формирования и реализации, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 20.12.2013 № 1202,
Администрация Крестецкого муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1.Внести изменение в Перечень муниципальных программ Крестецкого муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 15.11.2023 № 1190, изложив п.20 в редакции:

20.	Развитие туристского потенциала Крестецкого муниципального округа на 2024-2028 годы	-	комитет экономического развития и сельского хозяйства

2.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации С.А.Яковлев

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.07.2024 № 761
р.п. Крестцы

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Представление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Администрация Крестецкого муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Представление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 16.05.2016 № 572, изложив п.2.8. в редакции:

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

2.8.1.Перечень документов и действий, которые не вправе требовать от заявителя органы, предоставляющие муниципальные услуги:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210- ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации С.А. Яковлев

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.07.2024 № 762
р.п. Крестцы

О внесении изменений в муниципальную программу «Территориальное развитие, содержание и благоустройство Новорахинской сельской территории Крестецкого муниципального округа на 2024-2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Крестецкого муниципального района, их формирования и реализации», утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 20.12.2013 № 1202,

Администрация Крестецкого муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в муниципальную программу «Территориальное развитие, содержание и благоустройство Новорахинской сельской территории Крестецкого муниципального округа на 2024-2026 годы» (далее -Программа), утверждённую постановлением Администрации муниципального округа от 05.02.2024 № 103, изложив в прилагаемой редакции.

2.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации С.А.Яковлев

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 19.07.2024 № 762

Муниципальная программа
«Территориальное развитие, содержание и благоустройство Новорахинской сельской территории Крестецкого муниципального округа на 2024- 2026 годы»

Паспорт Программы

Ответственный исполнитель Программы	Территориальный отдел Новорахинский Администрации Крестецкого муниципального округа Новгородской области (далее - ТО)
Соисполнители Программы	Отраслевые и функциональные органы Администрации Крестецкого муниципального округа
Цели Программы	Цель 1.Организация благоустройства территории ТО; Цель 2.Повышение эффективности, использование и сбережение энергоресурсов ТО; Цель 3.Обеспечение первичных мер пожарной безопасности территории ТО; Цель 4.Развитие физической культуры и спорта, организация досуга и обеспечение услугами культуры жителей территории ТО; Цель 5.Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории ТО; Цель 6.Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения, в том числе, на объектах улично-дорожной сети в границах населённых пунктов ТО
Задачи Программы	Задача 1.Благоустройство и озеленение мест общего пользования, создание комфортной среды для жизни населения ТО; Задача 2.Улучшение санитарного состояния территории ТО; Задача 3.Содержание мест захоронения и организация ритуальных услуг и на территории ТО; Задача 4.Организация мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского химическим методом на территории ТО; Задача 5.Содержание и обслуживание уличного освещения; Задача 6.Поддержка и реализация приоритетных проектов местных инициатив граждан в рамках программы Губернатора Новгородской области «Инициативное бюджетирование» (ППМИ, ТОС) на территории ТО; Задача 7.Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории ТО; Задача 8.Развитие и поддержка деятельности старост населённых пунктов; Задача 9.Обеспечение условий для развития на территории ТО физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий; Задача 10.Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью; Задача 11.Создание условий для организации на территории ТО досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры.
Сроки реализации Программы	2024 - 2026 годы
Объемы и источники финансирования Программы с разбивкой по годам реализации	объемы финансирования за счёт всех источников 8499,310 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2024 год – 3399,770 тыс. рублей; 2025 год – 2549,770тыс. рублей; 2026 год – 2549,770 тыс. рублей, из них: местный бюджет – 7699,310 тыс. рублей, в том числе: 2024 год – 2599,770 тыс. рублей; 2025 год – 2549,770тыс. рублей; 2026 год – 2549,770 тыс. рублей областной бюджет – 800,000 тыс. рублей, в том числе: 2024 год – 800,000 тыс. рублей; 2025 год – 0,000 тыс. рублей; 2026 год – 0,000 тыс. рублей федеральный бюджет – 0,000 тыс. рублей, в том числе: 2024 год – 0,000 тыс. рублей; 2025 год – 0,000 тыс. рублей; 2026 год – 0,000 тыс. рублей внебюджетные средства – 0,000 тыс. рублей, в том

	числе: 2024 год – 0,000 тыс. рублей; 2025 год – 0,000 тыс. рублей; 2026 год – 0,000 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	сохранение и улучшение экологического, санитарного состояния и внешнего облика сельской территории; создание более комфортных микроклиматических, санитарно-гигиенических и эстетических условий на сельской территории; решение проблем сельской территории программными методами, разрабатываемыми и реализуемыми за счёт средств бюджета муниципального округа и иных источников финансирования; увеличение количества занятого населения в реализации Программы; повышение качества уровня жизни населения на территории; освоение бюджетных и внебюджетных средств, в том числе собственных средств жителей сельской территории, предусмотренных муниципальной программой; повышение степени участия населения в выдвижении и отборе проектов инициатив граждан, в их реализации и осуществлении общественного контроля; повышение конструктивного взаимодействия жителей и органов власти; повышение эффективности и качества жилищно-коммунального обслуживания; повышение эффективности использования и сбережения энергоресурсов; ликвидация потенциально опасных для участников дорожного движения участков улично-дорожной сети.

1. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Новорахинской сельской территории, приоритеты и цели развития государственной политики в указанной сфере

Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами Успешное решение задач по наращиванию экономического потенциала аграрного сектора области требует осуществления мер по комплексному развитию сельских территорий, повышению уровня и качества жизни сельского населения, преодоления дефицита специалистов и квалифицированных рабочих в сельском хозяйстве и других отраслях экономики села.

На селе ситуация сложившаяся в социальной сфере препятствует формированию социально-экономических условий устойчивого развития агропромышленного комплекса.

Сокращение и измельчение сельской поселенческой структуры приводит к обезлюдею и запустению сельских территорий, остается низким уровень комфортности проживания в сельской местности, низкая платежеспособность сельского населения не позволяет использовать систему кредитного ипотечного кредитования.

Преобладание в структуре сельского населения пожилых людей, естественная убыль населения, распространение проявлений асоциального поведения ставят под угрозу формирование трудового потенциала, адекватного новым требованиям рыночных экономических преобразований отечественного производственного комплекса, пагубно отражаются на перспективах оздоровления сельской экономики.

ТО Новорахинский является одним из самых крупных на территории Крестецкого муниципального округа. В состав ТО входят 49 населенных пунктов, численность населения, проживающего на территории, составляет 1100 человек, в том числе:

176 детей до 18 лет, 320 пенсионеров, 42 инвалида трудоспособного возраста, 702 человека трудоспособного возраста.

На территории ТО функционируют: основная общеобразовательная школа, детский сад, 3 сельских учреждения культуры (Новорахинский СДК, Локотской СДК, Сомёнский СДК), 4 филиала МБУК «Крестецкая межпоселенческая библиотечная система», Новорахинский ФАП, Сомёнский ФАП, Локотской ФАП, осуществляет деятельность агропромышленный комплекс – ООО «Белгранкорм – Великий Новгород».

На территории ТО постоянно проводятся различные спортивные мероприятия: легкоатлетический кросс, соревнования по дартсу, настольному теннису, велородео и прочие, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия. Мероприятия для детей и молодёжи проводятся в сельских домах культуры, школе, на спортивно-игровых площадках в населённых пунктах Новое Рахино, Локотско, Сомёнка, Ракушино, Старое Рахино, Еваничи, Ламерье.

Существует ряд факторов, сдерживающих превращение ТО в многофункциональную, комфортную, эстетически привлекательную территорию. К основным из них следует отнести уровень благоустройства и санитарное состояние территории.

Наличие на территории различных объектов производственной и хозяйственной инфраструктур, высокая плотность застройки территории увеличивают экологически неблагоприятное влияние на сферу жизни через возникновение свалок и захламлений всевозможными производственными, хозяйственными и бытовыми отходами.

Актуальность разрабатываемой темы обусловлена тем, что благоустройство, озеленение и уличное освещение является важнейшей сферой деятельности в территориальном отделе. Именно в этой сфере создаются те условия для населения, которые направлены на повышение уровня жизни. Тем самым, создаются условия для здоровой комфортной, удобной жизни для населения. При выполнении комплекса мероприятий они способны значительно улучшить экологическое состояние и внешний облик сельской территории, создать более комфортные микроклиматические, санитарно-гигиенические и эстетические условия на улицах, в жилых квартирах, общественных местах.

Назрела необходимость системного решения проблемы благоустройства и озеленения сельской территории, вопроса энергосбережения, модернизации уличного освещения. В условиях повышенных антропогенных нагрузок, из-за загрязнения воздушной среды выбросами автотранспорта и промышленных предприятий благоустройство и озеленение территорий населенных пунктов приобретает особое значение.

В связи с тем, что основной целью Программы является организация благоустройства сельской территории, Администрация Крестецкого муниципального округа предусматривает в бюджете округа денежные средства на реализацию поставленных задач.

Предусмотренные в Программе мероприятия по обеспечению пожарной безопасности сельской территории имеют характер первичных мер пожарной безопасности и ставят своей целью решение наиболее острых проблем укрепления противопожарной защиты населенных пунктов сельской территории за счет выделения бюджетных средств, при освоении которых в короткие сроки создадутся необходимые условия для кардинальных изменений в деле укрепления пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан от пожаров. Создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах.

Проведение разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара и (или) чрезвычайных ситуаций.

Однако, из-за дефицита финансовых средств в бюджете округа, также предполагается привлечение средств частных лиц, инвесторов, что позволит решить задачи и реализовать мероприятия, поставленные в Программе.

В условиях роста стоимости энергоресурсов, дефицита бюджета округа, экономического кризиса крайне важным становится обеспечение эффективного использования энергоресурсов в муниципальных зданиях и на объектах уличного освещения. Наибольший и быстрый эффект могут дать мероприятия по установке современных автоматизированных систем электроснабжения.

Окупаемость мероприятий по установке современных автоматизированных систем электроснабжения составляет 5-6 лет в зависимости от типа и объёма зданий. Вместе с тем, данные мероприятия необходимо проводить параллельно с подготовкой обслуживающего персонала или передачи зданий на обслуживание энергосервисным организациям. Без надлежащей эксплуатации дорогостоящее оборудование будет выходить из строя, что потребует дополнительных бюджетных средств. Повышение эффективности использования энергии и других видов ресурсов требует координации действий поставщиков и потребителей ресурсов, выработки общей технической политики, согласования договорных условий, сохранения баланса и устойчивости работы технических систем и т. п. Интересы участников рыночных отношений при этом не совпадают, а часто прямо противоположны, что требует участия в процессе третьей стороны органов местного самоуправления, имеющих полномочия в сфере регулирования электроэнергетики.

В силу преимущественно монопольного характера рынка энергии и других коммунальных ресурсов баланс в отношениях поставщиков и потребителей ресурсов без участия органов государственной власти и органов местного самоуправления будет смещен в пользу поставщиков. Отдельной проблемой является снижение издержек на получение информации, сравнение эффективности различных энергосберегающих мероприятий и выбор из них наиболее оптимальных для применения.

Дорожное хозяйство - крупнейший сегмент общественного достояния. Без сети автомобильных дорог не могут быть реализованы конституционные права на свободу передвижения граждан, товаров и услуг, единство экономического пространства, решение социальных задач, реализации приоритетных национальных проектов. В последние годы оживление производства и повышение доходов населения привели к резкому увеличению парка автотранспортных средств и объему перевозок транспортом. Согласно положениям Транспортной стратегии Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.11.2021 № 3363 - р, развитие дорожной сети должно соответствовать темпам социально-экономического развития страны и обеспечивать потребности в перевозках в соответствии с темпом автомобилизации.

Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения составляет 36229 км. Все дороги V категории и имеют грунтовое и частично асфальтовое покрытие.

Важнейшими задачами развития экономики сельской территории являются обеспечение круглогодичного и безопасного движения транспортных средств по автомобильным дорогам сельской территории, сохранение от разрушения действующей сети автомобильных дорог и сооружений на них, развитие туристического комплекса.

Приоритетами муниципальной политики в дорожной отрасли на сельской территории являются:

а)развитие опорной сети автомобильных дорог общего местного значения, обеспечивающее увеличение протяженности автомобильных дорог местного значения, соответствующих нормативным требованиям и повышение пропускной способности дорожной сети, модернизация искусственных сооружений;

б)совершенствование системы планирования развития дорожного хозяйства, ориентированной на достижение целевых показателей транспортно-эксплуатационного состояния по развитию автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также внедрение системы планирования дорожной деятельности, основанной на проектировании жизненного цикла автомобильных дорог;

в)формирование системы финансирования, направленной на повышение эффективности использования бюджетных средств и имущества дорожного хозяйства, привлечения новых источников финансирования автомобильных дорог в строительство и реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения;

г)обеспечение сохранности существующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе посредством, обеспечения контроля за перевозкой
тяжеловесных грузов и качества выполнения дорожных работ.

д)обеспечение безопасности дорожного движения (установка, ремонт и замена дорожных знаков, указателей, поддержание в чистоте и порядке линий электроосвещения (включая автономные системы освещения) дорог, мостов, путепроводов, тоннелей, транспортных развязок, паромных переправ и других дорожных сооружений; обслуживание систем контроля и управления линиями электроосвещения; замена вышедших из строя ламп и светильников, проводов, кабелей, автоматических выключателей, трансформаторов и других элементов электроосвещения, техническое обслуживание трансформаторов, плата за расход электроэнергии на освещение, системы вентиляции, светофорные объекты, информационные щиты и указатели, метеостанции, видеосистемы, счетчики учета интенсивности движения и иные подобные объекты; проведение испытаний линий электроосвещения и др.);

Относительно низкой остается доля дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах, совершению которых сопутствовало наличие неудовлетворительных дорожных условий из-за малого транзитного движения.

Основные пешеходные направления подчинены основной цели: связи жилых кварталов между собой и с социальными объектами.

Пешеходное движение по большинству улиц осуществляется по проезжей части, что вызывает небезопасную обстановку на дорогах и может привести к возникновению ДТП. Обустроенных пешеходных переходов на сельской территории нет.

Развитие велосипедного движения на сельской территории приобретает большую популярность. В настоящее время велосипедные дорожки и места для хранения велосипедов отсутствуют. Велосипедное движение в населенных пунктах осуществляется в неорганизованном порядке.

Уровень транспортного обеспечения существенно влияет на градостроительную ценность территории.

Задача развития транспортной инфраструктуры – создание благоприятной среды для жизнедеятельности населения, нейтрализация отрицательных климатических факторов от расположения поселения в северном регионе России, снижение

социальной напряженности от транспортного дискомфорта.
Перспективными направлениями развития дорожно-транспортной инфраструктуры в настоящее время являются:
развитие внутренних автомобильных дорог, в связи со значительной степенью износа дорожного покрытия автомобильных дорог требуется поэтапное выполнение комплекса работ по их ремонту;
при проведении реконструкции улично-дорожной сети необходимо уделить обеспечению удобства и безопасности пешеходного движения;
развитие инфраструктуры для жилищной застройки, в связи с тем, что в настоящее время на сельской территории ведется активное жилищное строительство, необходимо строительство сети автомобильных дорог на территории новых кварталов;
размещение открытых стоянок для временного хранения легковых автомобилей предполагается в жилых районах, в промышленных зонах, в общественных центрах, в зонах массового отдыха. Длительное содержание автомобилей для населения, проживающего в частных домах, предусмотрено на приусадебных участках.
Применение программного метода поэтапного решения проблемы развития улично-дорожной сети обеспечит повышение качества услуг, предоставляемых пользователям улично-дорожной сети за счёт улучшения транспортно-эксплуатационного состояния, уровня обустройства и роста пропускной способности автомобильных дорог, а также создания развитой, современной и инвестиционно- привлекательной инфраструктуры.
Условиями достижения целей Программы является решение следующих задач:
предупреждение опасного поведения участников дорожного движения;
совершенствование организации движения транспорта и пешеходов.

2.Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

Основные показатели Программы - количество выполненных задач в Программе.
Выполнению поставленных задач в Программе могут помешать системные риски, являющиеся следствием воздействия негативных факторов и имеющихся в обществе социальных и экономических проблем.
К основным рискам относятся следующие:
макроэкономические риски, в том числе рост цен на энергоресурсы и другие материально-технические средства, что ограничивает возможности значительной части населения, предприятий и организаций осуществлять планируемые проекты;
законодательные риски, выражающиеся в возможности изменений законодательной базы;
финансово-экономические риски (недостаток внебюджетных источников, изменение ситуации на международном и внутреннем рынках);
природные риски- ликвидация последствий опасных природных процессов;
техногенные риски- увеличение объёмов обслуживаемых транспортных потоков усиливает негативное влияние на состояние дорог.
Управление рисками реализации Программы будет осуществляться на основе:
проведения мониторинга реализации мероприятий Программы, выработки прогнозов, решений и рекомендаций по реализации мероприятий;
повышение эффективности использования энергоресурсов, развитие всех отраслей экономики по энергосберегающему пути будет происходить в том случае, если в каждой организации и каждом домохозяйстве будут проводиться мероприятия по энергосбережению. В результате реализации Программы темпы роста доли затрат на приобретение энергии значительно замедлятся.

3.Механизм управления реализацией Программы

Оценку соотношения эффективности реализации Программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития сельской территории и контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация Крестецкого муниципального округа.
ТО осуществляет:
непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий Программы соисполнителями Программы;
координацию выполнения мероприятий Программы;
обеспечение эффективности реализации Программы, целевого использования средств;
подготовку, при необходимости, предложений по уточнению мероприятий Программы, объемов финансирования, механизма управления реализацией Программы соисполнителей Программы, целевых показателей Программы.
составление отчётов о ходе реализации Программы в соответствии с постановлением Администрации муниципального округа от 20.12.2013 № 1202 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Крестецкого муниципального района, их формирования и реализации».

4.Перечень целевых показателей Программы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Базовое значение целевого показателя (2023 год)	Значение целевого показателя по годам		
				2024	2025	2026
1.	Удельный вес выполнения мероприятий по благоустройству и озеленению территории ТО (содержание и ремонт элементов благоустройства, выкос сорной растительности)	%	100	100	100	100
2.	Удельный вес выполнения мероприятий по сбору и вывозу отходов и мусора с территорий ТО, ликвидации несанкционированных свалок на территории ТО	%	100	100	100	100
3.	Удельный вес выполнения мероприятий по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории ТО (спиливание аварийных деревьев, обработка от клещей)	%	100	100	100	100
4.	Площадь по уничтожению борщевика Сосновского химическим методом на территории ТО	га	23,5	39,5	39,5	39,5
5.	Удельный вес на оплаты за приобретённую электроэнергию для освещения населённых пунктов ТО и выполненных заявок по текущему ремонту электросетей уличного освещения	%	100	100	100	100
6.	Наличие проекта поддержки местных инициатив (ППМИ), приоритетность которого подтверждена протоколом собрания граждан, составленным в порядке и по форме, определенными нормативными правовыми актами соответствующего муниципального образования (далее – протокол граждан)	да/нет	да	да	да	да
7.	Количество реализованных проектов местных инициатив ТОС	ед.	2	4	4	4
8.	Количество отремонтированных наружных источников пожарного водоснабжения в населённых пунктах с проживающим населением от 30 человек (углубление с расчисткой подъездных путей)	ед.	6	8	8	8
9.	Удельный вес по возмещению расходов деятельности старосты и материальному поощрению старосты	%	70	100	100	100
10.	Количество спортивно-игровых площадок оснащённых спортивно-игровым инвентарём	ед.	3	4	4	4
11.	Количество проведённых мероприятий по работе с детьми и молодёжью	ед.	3	3	3	3
12.	Количество проведённых культурно-массовых мероприятий с обустройством мест массового отдыха и гулянья населения	ед.	5	6	6	6

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального округа
от 19.07.2024 № 762

Мероприятия Программы

№ п/п	Наименование Мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня целевых показателей Программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2024	2025	2026
1	Задача 1. Благоустройство и озеленение мест общего пользования, создание комфортной среды для жизни населения ТО							
1.1.	Благоустройство и озеленение территории ТО (содержание и ремонт элементов благоустройства, выкос сорной растительности)	ТО Новорахинский	2024 - 2026	1	бюджет округа	547,410	547,410	547,410
2.	Задача 2.Улучшение санитарного состояния территории ТО							
2.1.	Сбор и вывоз отходов и мусора с территорий ТО, ликвидация несанкционированных свалок на территории ТО	ТО Новорахинский	2024 - 2026	2	бюджет округа	0,000	0,000	0,000
3.	Задача 3.Содержание мест захоронения и организация ритуальных услуг на территории ТО							
3.1.	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории ТО (спиливание аварийных деревьев, обработка от клещей)	ТО Новорахинский	2024 - 2026	3	бюджет округа	40,000	40,000	40,000
4.	Задача 4.Организация мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского химическим методом на территории ТО							
4.1.	Уничтожение борщевика Сосновского химическим методом на территории ТО – 39,5 га	ТО Новорахинский	2024 - 2026	4	бюджет округа	240,000	240,000	240,000
5	Задача 5.Содержание и обслуживание уличного освещения							
5.1.	Освещение населённых пунктов ТО и выполненных заявок по текущему ремонту электросетей уличного освещения	ТО Новорахинский	2024 - 2026	5	бюджет округа	1319,000	1669,000	1669,000
6.	Задача 6.Поддержка и реализация приоритетных проектов местных инициатив граждан в рамках программы Губернатора Новгородской области «Инициативное бюджетирование» (ППМИ, ТОС) на территории ТО							
6.1.	Финансирование мероприятий поддержки проектов местных инициатив граждан (ППМИ)	ТО Новорахинский	2024 - 2026	6	бюджет округа	0,000	0,000	0,000
6.2.	Финансирование мероприятий проектов местных инициатив ТОС	ТО Новорахинский	2024 - 2026	7	бюджет округа	400,000	0,000	0,000
					бюджет области	800,000	0,000	0,000
6.2.1.	Приобретение и установка детских игровых элементов и скамеек на территории ТОС	ТО Новорахинский	2024	7	бюджет округа	100,000	0,000	0,000
					бюджет	200,000	0,000	0,000

	«Локотской»				области			
6.2.2.	Благоустройство гражданского кладбища на территории ТОС «Ветеран»	ТО Новорахинский	2024	7	бюджет округа	100,000	0,000	0,000
					бюджет области	200,000	0,000	0,000
6.2.3.	Благоустройство гражданского кладбища на территории ТОС «Сомёнка»	ТО Новорахинский	2024	7	бюджет округа	100,000	0,000	0,000
					бюджет области	200,000	0,000	0,000
6.2.4.	Приобретение звукового оборудования для проведения культурно-массовых мероприятий на территории ТОС «Соседи»	ТО Новорахинский	2024	7	бюджет округа	100,000	0,000	0,000
					бюджет области	200,000	0,000	0,000
7.	Задача 7. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории ТО							
7.1	Защита населения от ЧС природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности	ТО Новорахинский	2024 - 2026	8	бюджет округа	42,760	42,760	42,760
8.	Задача 8. Развитие и поддержка деятельности старост населённых пунктов							
8.1.	Возмещение расходов деятельности старосты и материальное поощрение старосты	ТО Новорахинский	2024 - 2026	9	бюджет округа	0,000	0,000	0,000
9.	Задача 9.Обеспечение условий для развития на территории ТО физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий							
9.1.	Количество спортивно-игровых площадок оснащённых спортивно-игровым инвентарём	ТО Новорахинский	2024 - 2026	10	бюджет округа	5,100	5,100	5,100
10.	Задача 10.Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью							
10.1.	Проведение мероприятий для детей и молодежи	ТО Новорахинский	2024 - 2026	11	бюджет округа	1,500	1,500	1,500
11.	Задача 11. Создание условий для организации на территории ТО досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры							
11.1.	Проведение мероприятий в сфере культуры	ТО Новорахинский	2024 - 2026	12	бюджет округа	4,000	4,000	4,000

6.Порядок расчета значений целевых показателей или источники получения информации Программы

№ целевого показателя в паспорте Программы	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1.	Удельный вес выполнения мероприятий по благоустройству и озеленению территории ТО (содержание и ремонт элементов благоустройства, выкос сорной растительности) (%)	**$УВП_i = П_i / П_{сум} * 100\%$**, где $УВП_i$ - удельный вес показателя в процентах, $П_i$ - значение показателя, $П_{сум}$ - сумма всех показателей	данные ТО
2.	Удельный вес выполнения мероприятий по сбору и вывозу отходов и мусора с территорий ТО, ликвидации несанкционированных свалок на территории ТО (%)	**$УВП_i = П_i / П_{сум} * 100\%$**, где $УВП_i$ - удельный вес показателя в процентах, $П_i$ - значение показателя, $П_{сум}$ - сумма всех показателей	данные ТО
3.	Удельный вес выполнения мероприятий по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории ТО (спиливание аварийных деревьев, обработка от клещей) (%)	**$УВП_i = П_i / П_{сум} * 100\%$**, где $УВП_i$ - удельный вес показателя в процентах, $П_i$ - значение показателя, $П_{сум}$ - сумма всех показателей	данные ТО
4.	Площадь по уничтожению борщевика Сосновского химическим методом на территории ТО (га)	_	данные ТО
5.	Удельный вес оплаты за приобретённую электроэнергию для освещения населённых пунктов ТО и выполненных заявок по текущему ремонту электросетей уличного освещения (%)	**$УВП_i = П_i / П_{сум} * 100\%$**, где $УВП_i$ - удельный вес показателя в процентах, $П_i$ - значение показателя, $П_{сум}$ - сумма всех показателей	данные ТО
6.	Наличие ППМИ, приоритетность которого подтверждена протоколом собрания граждан, составленным в порядке и по форме, определенными нормативными правовыми актами соответствующего муниципального образования (далее – протокол граждан) (да/нет)	_	данные ТО
7.	Количество реализованных проектов местных инициатив ТОС (ед.)	_	данные ТО
8.	Количество отремонтированных наружных источников пожарного водоснабжения в населённых пунктах с проживающим населением от 30 человек (углубление с расчисткой подъездных путей) (ед.)	_	данные ТО
9.	Удельный вес по возмещению расходов деятельности старосты и материальному поощрению старосты (%)	**$УВП_i = П_i / П_{сум} * 100\%$**, где $УВП_i$ - удельный вес показателя в процентах, $П_i$ - значение показателя, $П_{сум}$ - сумма всех показателей	данные ТО
10.	Количество спортивно-игровых площадок оснащённых спортивно-игровым инвентарём (ед.)	_	данные ТО
11.	Количество проведённых мероприятий по работе с детьми и молодёжью (ед.)	_	данные ТО
12.	Количество проведённых культурно-массовых мероприятий с обустройством мест массового отдыха и гулянья населения (ед.)	_	данные ТО

«КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК»

Главный редактор:
С.А.Яковлев
Учредитель:
Дума Крестецкого муниципального округа Новгородской области
175460, Новгородская область Крестецкий район п. Крестцы, Советская пл., д.1

Адрес издателя и редакции:
175460, Новгородская область Крестецкий район п. Крестцы, Советская пл., д.1
телефон: (8 81659) 5-42-15,
факс (8-81659) 5-42-02
priemnaya@adm-krestcy.ru

Бюллетень выходит по вторникам и пятницам
Тираж 300 экз.
Подписано в печать 19.07.2024
по графику (12.00), по факту (12.00)
Бюллетень отпечатан в Администрации Крестецкого муниципального района Новгородской области
Цена «бесплатно»
Ответственность за достоверность информации и её соответствие правовым нормам действующего законодательства несёт орган, принявший документ