



Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.01.2020 № 44
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав Совета по опеке и попечительству

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав Совета по опеке и попечительству, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 29.05.2007 № 212 «Об опеке и попечительстве в муниципальном районе», изложив его в новой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Е.Н. Леонтьева**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 28.01.2020 № 44

СОСТАВ СОВЕТА ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ

Семенова Г.М.	- управляющий Делами администрации муниципального района, председатель Совета по опеке и попечительству (далее - Совет)
Дроздова И.В.	- заведующий отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района, заместитель председателя Совета
Пучкова Н.Н.	- ведущий специалист отдела по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района, секретарь Совета
Члены Совета: Дайнеко Л.В.	- ведущий служащий отдела по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
Кучерова И.В.	- заведующий отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
Меликова Э.М.	- председатель районной организации НООО ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Парфенова О.И.	- директор ОАУСО «Парфинский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.01.2020 № 45
р.п. Парфино

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Парфинского городского поселения и утверждении должностной инструкции специалиста по первичному воинскому учету

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06 февраля 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-

управления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и руководствуясь Уставом Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Парфинского городского поселения.
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по первичному воинскому учету.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района Михайлову Ольгу Викторовну
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 28.01.2020 № 45

**Положение
об организации и осуществлении первичного воинского учета
граждан на территории Парфинского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Обязанности по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории Парфинского городского поселения возлагаются на специалиста по первичному воинскому учету Администрации Парфинского муниципального района (далее - специалист по первичному воинскому учету).

1.2. Специалист по первичному воинскому учету является официальным представителем Администрации муниципального района.

1.3. Специалист по первичному воинскому учету в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденной Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 22 декабря 1999 года № 144, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, иными нормативными правовыми актами Администрации муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами осуществления первичного воинского учета является:

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

2.2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

2.3. Проведение анализа количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2.4. Проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в мирное время.

3. Функции

3.1. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Парфинского городского поселения;

3.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих или пребывающих на срок более 3 месяцев на территории Парфинского городского поселения, обязанных состоять на воинском учете;

3.3. Вести учет организаций, находящихся на территории Парфинского городского поселения, контролировать ведение в них воинского учета;

3.4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата г. Старая Русса, Холм, Старорусского, Холмского, Парфинского и Поддорского районов (далее - военный комиссариат г. Старая Русса);

3.5. Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат г. Старая Русса, по указанию военного комиссара городов Старая Русса, Холм, Старорусского, Холмского, Парфинского и Поддорского районов;

3.6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат г. Старая Русса;

3.7. Ежегодно представлять в военный комиссариат г. Старая Русса до 1 ноября списки юношей 15 и 16-летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

3.8. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

4. Права

Для плановой и целенаправленной работы специалист по первичному воинскому учету имеет право: вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста по первичному воинскому учету задач;

создавать информационные базы данных по запросам, отнесенным к компетенции специалиста по первичному воинскому учету;

выносить на рассмотрение Главы Парфинского муниципального района вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по первичному воинскому учету;

проводить внутреннее совещание по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по первичному воинскому учету.

5. Руководство

5.1. Специалист по первичному воинскому учету назначается на должность и освобождается от должности Главой Парфинского муниципального района.

5.2. Специалист по первичному воинскому учету находится в непосредственном подчинении у первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района.

5.3. В случае отсутствия специалиста по первичному воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист Администрации Парфинского муниципального района, назначенный распоряжением Главы муниципального района.

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального района
от 28.01.2020 № 45

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по первичному воинскому учету Администрации муниципального района

1. Общие положения

Специалист по первичному воинскому учету является служащим Администрации муниципального района.

Назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района в соответствии с законодательством.

Непосредственно подчинен первому заместителю Главы администрации муниципального района.

В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Уставом Новгородской области, областными законами и постановлениями Новгородской областной Думы, Указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, решениями Думы Парфинского муниципального района, решениями Совета депутатов Парфинского городского поселения, муниципальными правовыми актами. В частности руководствуется в своей деятельности:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719;

Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495;

Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденной Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 22 декабря 1999 года № 144;

Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденными 11 июля 2017 года.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность специалиста по первичному воинскому учету Администрации Парфинского муниципального района назначается лицо, без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Специалист по первичному воинскому учету Администрации Парфинского муниципального района должен обладать следующими базовыми знаниями:

знанием государственного языка РФ (русский язык).

Правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федеральных законов РФ «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О воинской обязанности и военной службе»;

«Положения о воинском учете»;

инструкции по ведению воинского учета;

Устава Парфинского муниципального района;

постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих, методических и нормативных документов вышестоящих органов и органов местного самоуправления по вопросам организации первичного воинского учета граждан.

2.3. Уверенно использовать в работе персональный компьютер и другую оргтехнику.

2.4. Составлять проекты распорядительных документов, справки, деловые письма.

3. Должностные обязанности

На специалиста по первичному воинскому учету возлагаются следующие должностные обязанности:

- обеспечивать полноту и качество ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- проверять:

наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности,

соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным граждани-на, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных биле-тов, кроме того и срок действия,

наличие отметок о снятии гражданина с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постанов-ке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате г. Старая Русса по новому месту жительства;

- направлять офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу в военный комиссариат г. Старая Русса в случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных билетов) удостоверениях граждан, под-лежащих призыву на военную службу, мобилизационных предписаниях, отметки о постановке на воинский учет;

- сообщать в военный комиссариат г. Старая Русса, для принятия соответствующих мер, при обнаружении в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов;

- проводить работу по постановке на воинский учет и снятию с воинского учета граждан, пребывающих в запасе, в документах первичного воинского учета, в карточках регистрации, делать соответствующие отметки о постановке граждан на воинский учет и о снятии с воинского учета;

- вести контроль за постановкой на воинский учет временно проживающих граждан, пребывающих в запасе, (на срок более 3 месяцев);

- выдавать расписки при приеме от граждан документов воинского учета;

- оповещать вновь прибывших граждан, подлежащих призыву на военную службу и офицеров запаса о необхо-димости личной явки в военный комиссариат г. Старая Русса, Холм, Холмского, Парфинского и Поддорского районов (далее – военный комиссариат г. Старая Русса) для постановки на воинский учет;

- заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять алфавитные карточки и учетные карточ-ки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

Заполнять учетные карты призывников.

Заполнять указанные документы в соответствии с записями в военных билетах и удостоверениях призывников.

При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или мес-те временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимае-мых на воинский учет, пребывающих в запасе (граждан, подлежащих призыву на военную службу);

- представлять алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матро-сов запаса, учетные карты граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат г. Старая Русса;

- своевременно вносить изменения в документы первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

- представлять два раза в месяц информацию о внесенных изменениях в учетных данных граждан, пребываю-щих в запасе в военный комиссариат г. Старая Русса;

- вести учет организаций и предприятий, расположенных на территории городского поселения, контролировать ведение в них воинского учета и своевременную подачу информации о принятых на работу и уволенных с работы граж-дан, пребывающих в запасе;

- вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

- проводить сверку военно-учетных документов с военным комиссариатом г. Старая Русса, организациями 1 раз в год в целях обеспечения и поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первично-го воинского учета;

- обеспечивать полное и качественное выполнение мобилизационных мероприятий, постоянно вносить изме-нения и дополнения в документы по мобилизационной работе, в документы штаба оповещения, вести работу с учетны-ми карточками граждан, приписанных в команды и партии, по внесению изменений согласно полученным мобилизаци-онным предписаниям, выделять их в отдельную картотеку, содержать и хранить картотеку учетных карточек в строго установленном порядке;

- получать ежемесячно в военном комиссариате г. Старая Русса мобилизационные предписания и после внесе-ния изменений в учетные карточки вручать их гражданам, пребывающим в запасе;

- составлять и представлять в военный комиссариат г. Старая Русса в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы района, без снятия с воинского учета;

- составлять и предоставлять в военный комиссариат г. Старая Русса в двухнедельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями;
- вносить соответствующую запись в документ воинского учета умершего гражданина, которая заверяется подписью Главы муниципального района и гербовой печатью, после чего военный билет (справку, взамен военного билета, временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, предоставлять в военный комиссариат г. Старая Русса. О невозможности получения в отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального района или у родственников умершего его военного билета (справки, взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщить в военный комиссариат г. Старая Русса;
- хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата г. Старая Русса, после чего уничтожить их в установленном порядке с составлением акта;
- вести работу с гражданами, подлежащими призыву на военную службу, по постановке их на первичный воинский учет, по выполнению мероприятий, связанных с призывом на военную службу;
- представлять в ОВК г. Старая Русса в сентябре списки юношей 15-16 летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
- оповещать граждан о вызове в военный комиссариат, обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат г. Старая Русса.
- создавать информационные базы данных по вопросам отнесенным к компетенции специалиста по первичному воинскому учету;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчетов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов;
- предоставлять в военный комиссариат г. Старая Русса ежегодно до 1 февраля отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

4. Права

- Специалист по первичному воинскому учету имеет право:
- принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от граждан, проживающих на территории Парфинского городского поселения, выполнения обязанностей по воинскому учету;
 - запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач.

5. Ответственность

Специалист по первичному воинскому учету виновный в неисполнении обязанностей по воинскому учету несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.01.2020 № 46
р.п. Парфино

Об утверждении муниципальной программы Парфинского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Парфинском муниципальном районе на 2020-2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения их формирования реализации и проведении оценки эффективности», распоряжением Администрации муниципального района от 11.09.2013 № 110-рг «Об утверждении перечня муниципальных программ», в целях обеспечения экономического развития муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Парфинского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Парфинском муниципальном районе на 2020-2025 годы».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Парфинского муниципального района:
 - от 19.11.2015 № 655 «Об утверждении муниципальной программы Парфинского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе на 2016-2020 годы»;
 - от 04.04.2017 № 200 «О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе на 2016-2020 годы»;
 - от 29.12.2017 № 1118 «О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе на 2016-2020 годы»;
 - от 09.01.2019 № 4 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от

19.11.2015 № 655».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального района
от 29.01.2020 № 46

**Муниципальная программа
Парфинского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Парфинском муниципальном районе на 2020-2025 годы»**

ПАСПОРТ
муниципальной программы

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района (далее – Комитет)
Соисполнители муниципальной программы	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района (далее – Комитет образования), образовательные организации.
Цели муниципальной программы	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях, создание благоприятных условий для осуществления капитального ремонта муниципального жилищного фонда и улучшение качества водоснабжения в образовательных организациях.
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение сохранности жилого фонда, повышение эффективности эксплуатации жилого фонда, улучшение жилищных условий, создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан; 2. Обеспечение образовательных организаций качественной питьевой водой за счет установки и обслуживания систем очистки воды в образовательных организациях Парфинского муниципального района.
Подпрограммы муниципальной программы <*>	нет
Сроки реализации муниципальной программы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	Объемы финансирования за счет бюджета Парфинского муниципального района всего, 2392,6 тыс.руб., в том числе: 2020 год – 1021,3 тыс.руб. 2021 год – 685,8 тыс.руб. 2022 год – 685,8 тыс.руб. 2023 год – 0,0 тыс.руб. 2024 год – 0,0 тыс.руб. 2025 год – 0,0 тыс.руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	В результате реализации муниципальной программы планируется достичь: 100 % проведение капитального ремонта муниципальных помещений в многоквартирных домах жилищного фонда, в том числе с заменой конструктивных элементов и инженерного оборудования от запланированного, что приведет к: улучшению эксплуатационных показателей муниципальных помещений в многоквартирных домах; обеспечению безопасных и комфортных условий проживания в них; продлению сроков эксплуатации зданий, жилых домов; сокращению затрат на последующее содержание, эксплуатацию и текущий ремонт муниципальных помещений в многоквартирных домах; улучшению жилищных условий граждан проживающих в муниципальном жилом фонде Парфинского муниципального района; снизить процент жилищного муниципального фонда, нуждающегося в ремонте; улучшения качества питьевого водоснабжения в 100 % образовательных организаций Парфинского муниципального района;

	<p>обеспечение образовательных организаций питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям к качеству и безопасности воды питьевого водоснабжения;</p> <p>обеспечение питьевого режима обучающихся и воспитанников образовательных организаций в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.</p>
--	--

Характеристика текущего состояния муниципального жилищного фонда Парфинского муниципального района.

Площадь жилищного фонда муниципального района на 01.01.2019 составляет 367,7 тыс. 7е. м, в том числе в городской местности – 164,3 тыс. 7е. м.

В связи с длительным сроком эксплуатации многоквартирных домов (ориентировочно 40 – 50% от расчетного срока), а также превышением нормативных сроков службы конструктивных элементов и инженерного оборудования в муниципальных квартирах требуется проведение капитального ремонта, который должен включать устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели зданий (помещений).

Положения Жилищного кодекса Российской Федерации определяют принципиальный подход к организации капитального ремонта жилищного фонда. В соответствии со статьей 158 Жилищного кодекса Российской Федерации собственники помещений в МКД обязаны участвовать в расходах на содержание общего имущества в МКД соразмерно своей доли в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и взносов на капитальный ремонт. Реализация данного положения должна обеспечивать перспективное планирование капитального ремонта жилищного фонда.

Статьей 65 Жилищного кодекса Российской Федерации на органы местного самоуправления, как наймодателя жилого помещения, возложены обязанности по осуществлению капитального ремонта жилого помещения и принятию участия в надлежащем содержании и ремонте общего имущества многоквартирных жилых домов, в которых сдано в наем жилое помещение.

В связи с высокой социальной важностью задачи надлежащего содержания общего имущества в МКД требуется аккумуляция средств, необходимых для приведения МКД в удовлетворительное состояние и обеспечение соблюдения межремонтных сроков по каждому из объектов общего имущества в МКД.

Характеристика текущего состояния водоснабжения

В настоящее время уровень развития коммунальной сферы не соответствует предъявляемым требованиям, возложенные на неё задачи выполняются далеко не в полной мере, что в значительной степени влияет на снижение качества жизни населения. В связи с этим коммунальная инфраструктура остаётся одной из самых острых социальных проблем. Данная сфера испытывает значительные трудности, связанные с острым дефицитом финансов, слабой материально-технической базой специализированных организаций, высокой степенью износа объектов коммунальной инфраструктуры (более 90% основных фондов полностью отслужили свой срок).

Основным источником хозяйственно-питьевого водоснабжения в районе являются подземные воды артезианских скважин и поверхностные воды. В районе имеется 27 единиц артезианских скважин, 2 станции подъема. Общая протяжённость водопроводных сетей, расположенных на территории района, составляет 76,5 км, которые построены в 60-80 годах прошлого столетия. Общий процент износа водопроводных сетей и сооружений составляет 85-90 процентов.

Протяжённость канализационных сетей на территории района составляет 48,9 км, имеются 4 КНС. Из-за длительного срока эксплуатации канализационные сети пришли в ветхое состояние. Износ составляет более 90%. Мощность очистных сооружений (ОС) в целом не достаточна и не отвечает требованиям сегодняшнего дня.

Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы с предложениями о мерах по их минимизации

К рискам реализации муниципальной программы, которыми могут управлять ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы, уменьшая вероятность их возникновения, следует отнести операционные и финансовый.

В рамках группы операционных рисков можно выделить два основных – риск ответственного исполнителя и организационный.

Организационный риск связан с несоответствием организационной структуры реализации муниципальной программы ее задачам. Обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы зависит от принятия 7еелее7мм7ионных решений, что требует четкой координации деятельности исполнителей муниципальной программы и отлаженных административных процедур, отсутствие которых может привести к задержкам в реализации муниципальной 7еелее7мммы, срыву сроков и результатов выполнения отдельных мероприятий.

Финансовый риск связан с возможным финансированием муниципальной программы в неполном объеме, как за счет бюджетных средств.

Реализации муниципальной программы также угрожают риски, которыми невозможно управлять – ухудшение состояния экономики и форс-мажорные обстоятельства.

Ухудшение состояния экономики может привести к ухудшению основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и бюджетных доходов.

Возникновение обстоятельств непреодолимой силы (природные и техногенные катастрофы и катаклизмы) могут привести к существенному ухудшению состояния коммунальной инфраструктуры муниципального района и потребовать концентрации средств областного и местного бюджетов на преодоление последствий таких катастроф.

Управление рисками и минимизация их негативных последствий будет осуществляться своевременной корректировкой состава программных мероприятий и показателей с учетом достигнутых результатов и текущих условий реализации муниципальной программы для обеспечения наиболее эффективного использования выделенных ресурсов.

Механизм управления реализацией муниципальной программы

Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района организует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за ее результаты, рациональное использование выделяемых на выполнение муниципальной программы финансовых средств.

В ходе реализации муниципальной программы комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района:

определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы;

осуществляет координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы по реализации мероприятий;

в случае необходимости инициирует внесение изменений в мероприятия муниципальной программы, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством – в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом;

выполняет функции муниципального заказчика в пределах своих полномочий и сферы ответственности.

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным, докладывают Главе муниципального района в форме сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Управление и контроль реализации муниципальной программы осуществляются на основе плана-графика муниципальной программы. План-график муниципальной программы разрабатывается комитетом ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района по утвержденной форме и содержит полный перечень мероприятий и контрольных событий в разрезе мероприятий муниципальной программы.

Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района готовит проект распоряжения Администрации муниципального района об утверждении Плана-графика муниципальной программы.

Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет информацию о выполнении плана-графика муниципальной программы заместителю Главы администрации, председателю комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района.

Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района до 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы и обеспечивает его согласование с заместителем Главы администрации, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, и направляет его в управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

**ПЕРЕЧЕНЬ
целевых показателей муниципальной программы**

N п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Базовое значение целевого показателя (2019 год)	Значение целевого показателя по годам					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Муниципальная программа «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Парфинском муниципальном районе на 2020-2025 годы»								
1.1.	Оплата взносов за муниципальный жилищный фонд, в региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Парфинского муниципального района	%	100	100	100	100	100	100	100
1.2.	Доля объемов выполненных работ по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда к запланированному объему	%	100	100	100	100	100	100	100
1.3.	Обслуживание установленных систем очистки воды в образовательных организациях Парфинского муниципального района	%	100	100	100	100	100	100	100

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня велевых показателей)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025

				муниципальной программы)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1: Обеспечение сохранности жилого фонда, повышение эффективности эксплуатации жилого фонда, улучшение жилищных условий, создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.										
1.1.	Оплата взносов в фонд капитального ремонта многоквартирных домов, муниципального жилищного фонда расположенных на территории сельских поселений	Комитет	2020-2025 годы	1.1.1.	Бюджет Парфинского муниципального района	685,8	685,8	685,8	0,0	0,0	0,0
1.2.	Проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда, расположенного на территории сельских поселений	Комитет	2020-2025 годы	1.1.2.	Бюджет Парфинского муниципального района	335,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Задача 2: Обеспечение образовательных организаций качественной питьевой водой за счет установки и обслуживания систем очистки воды в образовательных организациях Парфинского муниципального района.										
1.3.	Организация мероприятий по обслуживанию систем очистки воды в образовательных организациях Парфинского муниципального района	Комитет образования, образовательные организации	2020-2025 годы	1.1.3.		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Всего по программе:					1021,3	685,8	685,8	0,0	0,0	0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.01.2020 № 47
р.п. Парфино

Об утверждении муниципальной программы Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с п. 3.5 раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы».

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Парфинского муниципального района от 19.11.2015 № 663 «Об утверждении муниципальной программы Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2016-2020 годы»;

постановление Администрации Парфинского муниципального района от 04.04.2017 № 189 «О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2016-2020 годы»;

постановление Администрации Парфинского муниципального района от 29.11.2017 № 955 «О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2016-2020 годы»;

постановление Администрации Парфинского муниципального района от 11.03.2019 № 190 «О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального района
от 29.01.2020 № 47

**Муниципальная программа
Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы»
(далее – муниципальная программа)**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района (далее - Комитет)
Соисполнители муниципальной программы	нет
Цели муниципальной программы	1. Улучшение жилищных условий граждан проживающих в муниципальных жилых помещениях, переселение граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде в благоустроенные жилые помещения, отвечающие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, и благоустройство городского поселения. 2. Улучшение внешнего вида Парфинского городского поселения, повышение удовлетворенности населения благоустройством поселения. 3. Сокращение аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Парфинского городского поселения. 4. Улучшение уровня благоустройства территорий Парфинского городского поселения.
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение сохранности жилого фонда, повышение эффективности эксплуатации жилого фонда, улучшение жилищных условий, создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан 2. Повышение уровня благоустройства Парфинского городского поселения.
Подпрограммы муниципальной программы	1. Капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда на территории Парфинского городского поселения»; 2. «Благоустройство территории Парфинского городского поселения».
Сроки реализации муниципальной программы	2020-2025 годы

<p>Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации</p>	<p>Объемы финансирования за счет всех источников - 60079,8 тыс.рублей , в том числе по годам реализации: 2020 год:8291,316 2021 год:10275,874 2022 год:10378,144 2023 год:10378,144 2024 год:10378,144 2025 год:10378,144 Из них бюджет городского поселения: 2020 год:8291,316 2021 год:10275,874 2022 год:10378,144 2023 год:10378,144 2024 год:10378,144 2025 год:10378,144</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы</p>	<p>В результате реализации муниципальной программы планируется достичь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение капитального ремонта муниципальных помещений в многоквартирных домах жилищного фонда 100 % от запланированного, в том числе с заменой конструктивных элементов и инженерного оборудования от запланированного, что приведет к: - улучшению эксплуатационных показателей муниципальных помещений многоквартирных домов жилищного фонда; - обеспечению безопасных и комфортных условий проживания в них; - продлению сроков эксплуатации зданий жилых домов; - сокращению затрат на последующее содержание, эксплуатацию и текущий ремонт муниципальных помещений многоквартирных домов; - улучшению жилищных условий граждан, проживающих в муниципальном жилом фонде Парфинского городского поселения; - снизить процент жилищного муниципального фонда, нуждающегося в ремонте; - улучшение внешнего облика поселка.

ПАСПОРТ
подпрограммы

«Капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда на территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы»

<p>Исполнители подпрограммы</p>	<p>Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района</p>
<p>Задачи подпрограммы</p>	<p>Обеспечение сохранности жилого фонда, повышение эффективности эксплуатации жилого фонда, улучшение жилищных условий, создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан</p>
<p>Сроки реализации подпрограммы</p>	<p>2020-2025 годы</p>
<p>Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации</p>	<p>Объемы финансирования за счет всех источников - 4236,1 тыс.рублей , в том числе по годам реализации: 2020 год:706,022 2021 год:706,022 2022 год:706,022 2023 год:706,022 2024 год:706,022 2025 год:706,022 Из них бюджет городского поселения: 2020 год:706,022 2021 год:706,022 2022 год:706,022 2023 год:706,022 2024 год:706,022 2025 год:706,022</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы</p>	<p>проведение капитального ремонта муниципальных помещений в многоквартирных домах жилищного фонда 100 % от запланированного, в том числе с заменой конструктивных элементов и инженерного оборудования от запланированного, что приведет к:</p>

	улучшению эксплуатационных показателей муниципальных помещений многоквартирных домов жилищного фонда; обеспечению безопасных и комфортных условий проживания в них; продлению сроков эксплуатации зданий жилых домов; сокращению затрат на последующее содержание, эксплуатацию и текущий ремонт муниципальных помещений многоквартирных домов; улучшению жилищных условий граждан проживающих в муниципальном жилом фонде Парфинского городского поселения.
--	--

ПАСПОРТ
подпрограммы

**«Благоустройство территории Парфинского городского поселения»
муниципальной программы Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы»**

Исполнители подпрограммы	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
Задачи подпрограммы	Повышение уровня благоустройства Парфинского городского поселения
Сроки реализации подпрограммы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	Объемы финансирования за счет всех источников - 55843,6 тыс.рублей , в том числе по годам реализации: 2020 год:7585,294 2021 год:9569,852 2022 год:9672,122 2023 год:9672,122 2024 год:9672,122 2025 год:9672,122 Из них бюджет городского поселения: 2020 год:7585,294 2021 год:9569,852 2022 год:9672,122 2023 год:9672,122 2024 год:9672,122 2025 год:9672,122
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Обеспечить комплексное решение экономических, экологических и социальных проблем для устойчивого развития Парфинского городского поселения.

Характеристика текущего состояния муниципального жилищного фонда Парфинского городского поселения и благоустройства территории Парфинского городского поселения

Площадь жилищного фонда муниципального района на 01.01.2019 составляет 374,6 тыс.кв.м, в том числе в городской местности -164,3 тыс.кв.м.

В связи с длительным сроком эксплуатации многоквартирных домов (ориентировочно 40-50% от расчетного срока), а также превышением нормативных сроков службы конструктивных элементов и инженерного оборудования в муниципальных квартирах требуется проведение капитального ремонта, который должен включать устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели зданий (помещений).

Положения Жилищного кодекса Российской Федерации определяют принципиальный подход к организации капитального ремонта жилищного фонда. В соответствии со статьей 158 Жилищного кодекса Российской Федерации собственники помещений в МКД обязаны участвовать в расходах на содержание общего имущества в МКД соразмерно своей доли в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и взносов на капитальный ремонт. Реализация данного положения должна обеспечивать перспективное планирование капитального ремонта жилищного фонда.

Статьей 65 Жилищного кодекса Российской Федерации на органы местного самоуправления, как наймодателя жилого помещения, возложены обязанности по осуществлению капитального ремонта жилого помещения и принятию участия в надлежащем содержании и ремонте общего имущества многоквартирных жилых домов, в которых сдано в наем жилое помещение.

В связи с высокой социальной важностью задачи надлежащего содержания общего имущества в МКД требуется аккумуляция средств, необходимых для приведения МКД в удовлетворительное состояние и обеспечение соблюдения межремонтных сроков по каждому из объектов общего имущества в МКД.

Одной из социальных проблем является наличие ветхого и аварийного жилищного фонда.

Площадь аварийного жилищного фонда составляет - 20,343 тыс.кв.м.

Одним из приоритетов в вопросе благоустройства территории Парфинского городского поселения является обеспечение комфортных условий проживания граждан, в том числе улучшение внешнего облика поселения, благоустройство дворовых и внутриквартальных территорий и обустройство комфортных зон отдыха.

В настоящее время существует ряд проблем:

площадь Парфинского городского поселения включает в себя 2 населенных пункта, что значительно усложняет работу по содержанию и благоустройству территории, а также освещению улиц, проездов, внутриквартальных дорог, пешеходных дорожек территории;

санитарно-эпидемиологическая обстановка не позволяет прекращать работу по сбору и вывозу твердых бытовых отходов, крупногабаритного мусора, уборке улиц.

Расчёты за энергетические ресурсы должны осуществляться на основании данных о количественном значении энергетических ресурсов, произведённых, переданных, потреблённых, определённых при помощи приборов учёта используемых энергетических ресурсов. Установленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации приборы учёта используемых энергетических ресурсов должны быть введены в эксплуатацию не позднее месяца, следующего за датой их установки, и их применение должно начаться при осуществлении расчётов за энергетические ресурсы не позднее первого числа месяца, следующего за месяцем ввода этих приборов учёта в эксплуатацию. В ходе реализации мероприятий подпрограммы к 2023 году будет достигнут реальный учёт потребления электроэнергии на освещение территории городского поселения.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели комплексного, постоянного характера, не переросли в полной мере в плоскость конкретных практических действий. Не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территорий на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены. Накопление в больших масштабах промышленных отходов и негативное их воздействие на окружающую среду является одной из главных проблем обращения с отходами.

В населенных пунктах имеются водоотводящие канавы, которые требуют углубления и расчистки от кустарника и травы. Так как сточные канавы представляют собой вырытые в земле траншеи, с неукрепленными стенками и дном, сточные воды, протекая по ним, наносят землю, тем самым уменьшая глубину траншей и ширину труб под дорогами. Все эти факторы затрудняют движение сточных вод по водоотводящим канавам и способствуют подтоплению домов. Поэтому, ежегодно, в осенний и весенний период, необходимо производить очистку канав от нанесённой земли и мусора, а в летнее время производить выкашивание сорной растительности в водоотводящих канавках и прилегающей к ним территории.

Комплексное решение проблем (в т.ч. озеленение и содержание братских захоронений) окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку и будет способствовать повышению уровня комфортного проживания граждан.

Конкретная деятельность, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с мероприятиями настоящей программы.

Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной Программы с предложениями о мерах по их минимизации

К рискам реализации муниципальной программы, которыми могут управлять ответственный исполнитель муниципальной программы, уменьшая вероятность их возникновения, следует отнести операционные и финансовый.

В рамках группы операционных рисков можно выделить два основных - риск ответственного исполнителя и организационный.

Риск ответственного исполнителя обусловлен большим количеством участников реализации муниципальной программы. Недостаточная квалификация и (или) недобросовестность исполнителя может привести к нецелевому и (или) неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению мероприятий муниципальной программы.

Организационный риск связан с несоответствием организационной структуры реализации муниципальной программы ее задачам. Обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы зависит от принятия организационных решений, что требует четкой координации деятельности исполнителей муниципальной программы и отлаженных административных процедур, отсутствие которых может привести к задержкам в реализации муниципальной программы, срыву сроков и результатов выполнения отдельных мероприятий.

Финансовый риск связан с возможным финансированием муниципальной программы в неполном объеме.

Реализации муниципальной программы также угрожают риски, которыми невозможно управлять - ухудшение состояния экономики и форс-мажорные обстоятельства.

Ухудшение состояния экономики может привести к ухудшению основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и бюджетных доходов.

Возникновение обстоятельств непреодолимой силы (природные и техногенные катастрофы и катаклизмы) могут привести к существенному ухудшению состояния коммунальной инфраструктуры муниципального района и потребовать концентрации средств областного и местного бюджетов на преодоление последствий таких катастроф.

Управление рисками и минимизация их негативных последствий будет осуществляться своевременной корректировкой состава программных мероприятий и показателей с учетом достигнутых результатов и текущих условий реализации муниципальной программы для обеспечения наиболее эффективного использования выделенных ресурсов.

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Базовое значение целевого показателя (2019 год)	Значение целевого показателя по годам					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.	Подпрограмма «Капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда на территории								

Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы»									
1.1.1	Оплата взносов за муниципальный жилищный фонд в региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Парфинского городского поселения	(%)	100	100	100	100	100	100	100
1.1.2.	Доля объемов выполненных работ по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда к запланированному объему	(%)	100	100	100	100	100	100	100
1.2. Подпрограмма «Благоустройство территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы									
1.2.1.	Доля жителей поселения, охваченных централизованным сбором и вывозом твердых бытовых отходов в общей численности городского поселения, не менее	%	98	100	100	100	100	100	100
1.2.2.	Содержание мест братских захоронений	ед.	2	2	2	2	2	2	2
1.2.3.	Содержание и благоустройство территории Парфинского городского поселения	%	100	100	100	100	100	100	100

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Подпрограмма «Капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда на территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы»										
1.1.	Задача № 1: Обеспечение сохранности жилого фонда, повышение эффективности эксплуатации жилого фонда, улучшение жилищных условий, создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан										
1.1.1.	Оплата взносов в фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Парфинского городского поселения на осуществление полномочий по решению вопросов	комитет	2020-2025	1.1.1.	Бюджет городского поселения	480,9	480,9	480,9	480,9	480,9	480,9

	местного значения поселений										
1.1.2.	Проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Парфинского городского поселения	комитет	2020-2025	1.1.2.	Бюджет городского поселения	225,122	225,122	225,122	225,122	225,122	225,122
Итого по подпрограмме					<Федеральный бюджет>	0	0	0	0	0	0
					<областной бюджет>	0	0	0	0	0	0
					< бюджет городского поселения >	706,022	706,022	706,022	706,022	706,022	706,022
1.	Подпрограмма «Благоустройство территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы»										
1.1.	Задача № 1: Повышение уровня благоустройства Парфинского городского поселения										
1.1.1.	Обеспечение качественного и бесперебойного освещения улиц поселения	комитет	2020-2025	1.2.3.	Бюджет городского поселения	3065,34900	4100,53000	3367,9000	3367,9000	3367,9000	3367,9000
1.1.2.	Проведение работ по озеленению	комитет	2020-2025	1.2.3., 1.2.1.	Бюджет городского поселения	498,108	566,200	615,400	615,400	615,400	615,400
1.1.3.	Содержание и благоустройство братских захоронений	комитет	2020-2025	1.2.2.	Бюджет городского поселения	90,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00
1.1.4.	Проведение работ по благоустройству и улучшению внешнего вида территории городского поселения	комитет	2020-2025	1.2.3.	Бюджет городского поселения	3603,837	4885,122	5670,822	5670,822	5670,822	5670,822
1.1.5.	Призовой фонд победителям ежегодного конкурса по благоустройству Парфинского городского поселения	комитет	2020-2025	1.2.3.	Бюджет городского поселения	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00

1.1.6.	Софинансирование расходов на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий	комитет	2020-2025	1.2.3.	Бюджет Городского поселения	100,00	00,00	00,00	00,00	00,0	00,00
1.1.7.	Софинансирование расходов на поддержку реализации проектов поддержки местных инициатив	комитет	2020-2025	1.2.3.	Бюджет Городского поселения	210,0	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00
Итого по подпрограмме					<федеральный бюджет>						
					<областной бюджет>						
					< бюджет городского поселения >	7585,294	9569,852	9672,122	9672,122	9672,122	9672,122
Всего по программе					<федеральный бюджет>						
					<областной бюджет>						
					< бюджет городского поселения >	8291,316	10275,87400	10378,144	10378,114	10378,114	10378,114

ПОРЯДОК

расчета значений целевых показателей

муниципальной программы Парфинского городского поселения или источники получения информации

«Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Парфинском городском поселении и благоустройство территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы»

№ целевого показателя в паспорте муниципальной программы	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1.1.1.	Оплата взносов за муниципальный жилищный фонд в региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Парфинского городского поселения	Определяется % охвата муниципальной жилплощади	Комитет управления муниципального имущества

1.1.2.	Доля объемов выполненных работ по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда к запланированному объему	Определяется % охвата муниципальной жилплощади запланированной к ремонту в отчетный год	Отдел городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства
1.2.1.	Доля жителей поселения, охваченных централизованным сбором и вывозом твердых бытовых отходов в общей численности городского поселения, не менее	% населения охваченного вывозом ТКО к общему количеству проживающих на территории поселения	Отдел городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства
1.2.2.	Содержание мест братских захоронений	Количество захоронений	Отдел городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства
1.2.3.	Содержание и благоустройство территории Парфинского городского поселения	% охват территорий поселений	Отдел городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31.01.2020 № 54
р.п. Парфино

Об утверждении муниципальной программы Парфинского муниципального района «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на 2020-2025 годы»

В соответствии с пунктом 4 «б» перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации от 14.03.2016, ст. 4 и ст. 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», поручением Президента Российской Федерации от 11.04.2016 № Пр-637, распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.10.2012, на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района, постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Парфинского муниципального района «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на 2020-2025 годы».
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Чернову Е.Н.
3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального района
от 31.01.2020 № 54

**Муниципальная программа
Парфинского муниципального района «Формирование законопослушного поведения участников
дорожного движения на 2020-2025 годы»
(далее - муниципальная программа)**

**П А С П О Р Т
муниципальной программы**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района (далее - Комитет)
Соисполнители муниципальной программы	ОГИБДД ОМВД по Парфинскому району (далее - ОГИБДД), комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района (далее - Комитет образования)
Цели муниципальной программы	Повышение уровня правового воспитания участников дорожного движения, культуры их поведения, профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в муниципальном районе.

Задачи муниципальной программы	1. Предупреждение опасного поведения детей дошкольного и школьного возраста, участников дорожного движения; 2. Создание комплексной системы профилактики ДТП в целях формирования у участников дорожного движения стереотипа законопослушного поведения и негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения, реализация программы правового воспитания участников дорожного движения, культуры их поведения; 3. Совершенствование системы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах.
Подпрограммы муниципальной программы*	нет
Сроки реализации муниципальной программы	2020 -2025 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам (тыс. руб.)	Объемы и источники финансирования муниципальной программы не предусмотрены
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Сокращение количества нарушений правил дорожного движения, являющихся основными причинами совершения ДТП; снижение детского дорожно-транспортного травматизма; формирование законопослушного поведения участников дорожного движения.

Характеристика текущего состояния дорожного хозяйства Парфинского муниципального района, приоритеты и цели муниципальной политики в указанной сфере

Муниципальная программа Парфинского муниципального района «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на 2020-2025 годы» разработана в целях исполнения пункта 4 «б» перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации от 14.03.2016, утвержденного Президентом Российской Федерации от 11.04.2016 № Пр-637.

Решение проблемы обеспечения безопасности дорожного движения является одной из важнейших задач современного общества.

Проблема аварийности на транспорте (далее аварийность) приобрела особую остроту в последние годы в связи с несоответствием существующей дорожно-транспортной инфраструктуры потребностям общества в безопасном дорожном движении, недостаточной эффективностью функционирования системы обеспечения дорожного движения и низкой дисциплины участников дорожного движения.

За 2019 год на обслуживаемой территории Парфинского муниципального района зарегистрировано 10 ДТП, в которых погибло 2 человека и 8 человек получили ранения. За 2018 год зарегистрировано 10 ДТП, общая численность пострадавших 7 человек, погибших нет. В сравнении с 2018 годом численность людей, пострадавших в ДТП возросло на 30%. Возросло число погибших в ДТП на 100%. Самыми распространенными причинами ДТП на дорогах являются: наезд на пешеходов, съезд в кювет или опрокидывание, превышение установленной скорости движения, наезд на препятствие.

Основной целью муниципальной программы является формирование законопослушного поведения участников дорожного движения. Это позволит уменьшить показатель количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими к нулевому уровню.

Предложенные муниципальной программой мероприятия позволяют решать ряд социальных проблем, связанных с охраной жизни и здоровья участников движения и овладением ими навыками безопасного поведения на дорогах.

Программные мероприятия направлены на формирование общественного сознания в части повышения дисциплины участников дорожного движения на автомобильных дорогах, улучшение дорожных условий, усиление контроля за движением на дорогах общего пользования.

Реализация программных мероприятий позволит приостановить рост ДТП с пострадавшими, совершенствовать системы управления обеспечением безопасности дорожного движения, работу с участниками дорожного движения, организацию дорожного движения на территории Парфинского муниципального района, обеспечить безопасные условия движения на автомобильных дорогах муниципального района.

Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы с предложениями о мерах по их минимизации

К рискам реализации муниципальной программы, которыми могут управлять ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы, уменьшая вероятность их возникновения, следует отнести операционные и правовые.

В рамках группы операционных рисков можно выделить два основных - риск ответственного исполнителя и организационный.

Риск ответственного исполнителя обусловлен большим количеством участников реализации муниципальной программы. Недостаточная квалификация и (или) недобросовестность исполнителя (соисполнителей) может привести к невыполнению мероприятий муниципальной программы.

Организационный риск связан с несоответствием организационной структуры реализации муниципальной программы ее задачам. Обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы зависит от принятия организационных решений, что требует четкой координации деятельности исполнителей муниципальной программы и отлаженных административных процедур, отсутствие которых может привести к задержкам в реализации муниципальной программы, срыву сроков и результатов выполнения отдельных мероприятий.

Правовые риски связаны с отсутствием законодательного регулирования основных направлений муниципальной программы, изменением федерального и областного законодательства, длительностью формирования нормативной правовой базы, необходимой для эффективной реализации муниципальной программы. Это может привести к существенному увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации мероприятий муниципальной программы.

Реализации муниципальной программы также угрожают риски, которыми невозможно управлять - форс-мажорные обстоятельства.

Возникновение обстоятельств непреодолимой силы (природные и техногенные катастрофы и катаклизмы) могут привести к существенному ухудшению состояния коммунальной инфраструктуры муниципального района и потребовать концентрации средств областного и местного бюджетов на преодоление последствий таких катастроф.

Управление рисками и минимизация их негативных последствий будет осуществляться своевременной корректировкой состава программных мероприятий и показателей с учетом достигнутых результатов и текущих условий реализации муниципальной программы.

Механизм управления реализацией муниципальной программы

Комитет организует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за ее результаты.

В ходе реализации муниципальной программы Комитет:

определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы;

осуществляет координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы по реализации мероприятий;

выполняет функции муниципального заказчика в пределах своих полномочий и сферы ответственности.

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным, докладывают Главе муниципального района в форме сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Управление и контроль реализации муниципальной программы осуществляются на основе плана-графика муниципальной программы. План-график муниципальной программы разрабатывается комитетом по утвержденной форме и содержит полный перечень мероприятий и контрольных событий в разрезе мероприятий муниципальной программы.

Комитет готовит проект распоряжения Администрации муниципального района об утверждении Плана-графика муниципальной программы.

Комитет ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет информацию о выполнении плана-графика муниципальной программы заместителю Главы администрации, председателю комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района.

Соисполнители муниципальной программы до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Комитет до 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы и обеспечивает его согласование с заместителем Главы администрации, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, и направляет его в управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

Приложение № 1
к муниципальной программе
Парфинского муниципального района
«Формирование законопослушного поведения
участников дорожного движения на 2020-2025 годы»

**ПЕРЕЧЕНЬ
целевых показателей муниципальной программы Парфинского муниципального района**

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Базовое значение целевого показателя (2019 год)	Значение целевого показателя по годам					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.	Доля учащихся (воспитанников) задействованных в мероприятиях по профилактике ДТП от общего количества учащихся в муниципальной программе	%	100	100	100	100	100	100	100
1.2.	Количество ДТП с участием детей на автомобильных дорогах общего пользования	чел.	3	0	0	0	0	0	0
1.3.	Количество лиц, пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях на автомобильных дорогах общего пользования	чел.	10	0	0	0	0	0	0
1.4.	Количество ДТП на автомобильных дорогах общего пользования	ед.	10	0	0	0	0	0	0

Приложение № 2
к муниципальной программе

Парфинского муниципального района
«Формирование законопослушного поведения
участников дорожного движения на 2020-2025 годы»

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1: Предупреждение опасного поведения детей дошкольного и школьного возраста, участников дорожного движения										
1.1.	Подготовка методических рекомендаций по обучению участников дорожного движения, в том числе несовершеннолетних и их родителей, правилам безопасности дорожного движения	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
1.2.	Организация и проведение на предприятиях и в организациях, в муниципальных школьных и дошкольных образовательных учреждениях, в учреждениях дополнительного образования акций по безопасности на дорогах	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
1.3.	Организация и проведение учебных занятий в школах, посвященных профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
1.4.	Оформление уголков безопасности, учебных перекрестков	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
2.	Задача 2: Создание комплексной системы профилактики ДТП в целях формирования у участников дорожного движения стереотипа законопослушного поведения и негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения, реализация программы правового воспитания участников дорожного движения, культуры их поведения										
2.1.	Обеспечение ведения паспортов безопасности общественных организаций	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
3.	Задача 3: Совершенствование системы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах.										
3.1.	Размещение схем безопасного пути «дом-школа-дом» в образовательных органи-	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0

	зациях										
3. 2.	Организация и проведение уроков правовых знаний в образовательных учреждениях в рамках Всероссийской акции «Внимание дети!»	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
3. 3.	Проведение районного конкурса «Безопасное колесо»	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
3. 4.	Проведение районного мероприятия «Дорожная азбука»	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
3. 5.	Проведение мероприятия «Внимание пешеход!»	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
3. 6.	Проведение мероприятия «Школьный автобус»	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0
3. 7.	Проведение мероприятия «Дорожная безопасность»	Комитет образования, ОГИБДД	2020-2025 годы	1.1.-1.4.	-	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0	0,0 0

Приложение № 3
к муниципальной программе
Парфинского муниципального района
«Формирование законопослушного поведения
участников дорожного движения на 2020-2025 годы»

**ПОРЯДОК
расчета значений целевых показателей муниципальной программы или
источники получения информации**

**«Формирование законопослушного поведения
участников дорожного движения на 2020-2025 годы»**

№ п/п	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1.	1. Доля учащихся (воспитанников) задействованных в мероприятиях по профилактике ДТП от общего количества учащихся в муниципальной программе		ОГИБДД, Комитет образования
2.	2. Количество ДТП с участием детей на автомобильных дорогах общего пользования		ОГИБДД, Комитет образования
3.	3. Количество лиц, пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях на автомобильных дорогах общего пользования		ОГИБДД, Комитет образования
4.	4. Количество ДТП на автомобильных дорогах общего пользования		ОГИБДД, Комитет образования

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31.01.2020 № 55
р.п. Парфино

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с пунктом 22 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 9 и пунктом 3 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, согласованные с ГУ отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области, ГУ Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

2. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, согласованные с ГУ отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области, ГУ Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

3. Установить, что пособие на погребение выплачивается в размере 6124,86 рублей с последующей индексацией, исходя из прогноза уровня инфляции.

4. Постановление Администрации Парфинского муниципального района от 01.02.2019 № 88 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению» признать утратившим силу с 1 февраля 2020 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2020 года.

6. Опубликовать постановление в периодичном печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального района
от 31.01.2020 № 55

**СТОИМОСТЬ УСЛУГ,
предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг
по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному
лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб).
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1 заказ	174,01
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1 заказ	3098,36
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	1 заказ	1442,06
4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	1 заказ	1410,43
	Всего		6124,86

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального района
от 31.01.2020 № 55

**СТОИМОСТЬ УСЛУГ,
предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, при отсутствии супруга, близких
родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего или невозможности осуществить
ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умер-
шего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб).
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1 заказ	174,01
2.	Облачение тела	1 заказ	234,37
3.	Предоставление гроба	1 заказ	2863,99
4.	Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	1 заказ	1442,06
5.	Погребение	1 заказ	1410,43
	Всего		6124,86

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2020 № 59
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации муниципального района, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 16.02.2015 № 102 «Об утверждении Положения о порядке работы общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Парфинского муниципального района»:

1.1. Включить в качестве члена комиссии - заместителя председателя комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района Белову Наталью Александровну;

1.2. Исключить из состава комиссии Матвееву Н.Н.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Е.Н. Леонтьева**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2020 № 64
р.п. Парфино

О Порядке опубликования информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок опубликования информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1);

Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района (Приложение № 2);

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 3).

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Е.Н. Леонтьева**

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального района
от 04.02.2020 № 64

**Порядок
опубликования информации о деятельности органов
местного самоуправления Парфинского муниципального района
в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок опубликования информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Правовой основой Порядка является Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

администратор сайта – лицо, назначенное распоряжением Администрации Парфинского муниципального района, осуществляющее администрирование сайта в соответствии с настоящим Порядком;

администрирование сайта - информационное наполнение, внесение необходимых изменений в ранее размещенную информацию, непосредственное техническое размещение информации на сайте;

информация о деятельности органов местного самоуправления (далее - информация) - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления Парфинского муниципального района или организациями, подведомственными органам местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

куратор сайта – (далее также - куратор) - лицо, назначенное распоряжением Администрации Парфинского муниципального района, в чьи обязанности входит проверка информации, представленной на основании Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» к опубликованию на официальном сайте, на соответствие Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района, а также проверка представленной информации отправителем информации на соответствие разделу 4 настоящего Порядка;

отправитель информации (далее - отправитель) - физическое или юридическое лицо, представляющее информацию для опубликования на официальном сайте, исполнитель сопроводительного листа (а при отсутствии исполнителя – лицо, подписавшее сопроводительный лист);

официальный сайт (далее – сайт) – веб-сайт, в компьютерной сети объединённый под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) совокупность документов;

сеть «Интернет» - глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов;

сопроводительный лист – документ на бумажном носителе, оформляемый по правилам, предусмотренным пунктом 4.2. настоящего Порядка;

провайдер - организация, предоставляющая услуги доступа к Интернету и иные связанные с Интернетом услуги.

Понятия «опубликование информации» и «размещение информации» для целей настоящего Порядка являются тождественными.

2. Информация, подлежащая опубликованию на официальном сайте

2.1. Опубликованию на официальном сайте подлежит информация согласно Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района.

2.2. На официальном сайте также допускается размещение информации, представленной органами местного самоуправления городских и сельских поселений, образующих территорию Парфинского муниципального района, в соответствии с требованиями норм действующего законодательства, в том числе Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами государственной власти Новгородской области, федеральными органами, а также государственными и муниципальными учреждениями по согласованию с куратором сайта в соответствии с настоящим Порядком.

3. Полномочия и ответственность лиц, отвечающих за опубликование информации на официальном сайте

3.1. Лицами, отвечающими за опубликование информации на официальном сайте являются:

куратор сайта,
администратор сайта,
отправитель информации.

3.2. Полномочия лиц, отвечающих за опубликование информации:

3.2.1. Куратор сайта:

осуществляет проверку информации, представленной к размещению на официальном сайте, перед её размещением на предмет соответствия Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района;

осуществляет согласование представляемой к размещению информации;

отказывает в согласовании размещения представленной информации в случаях:

а) несоответствия содержания информации разделу 2 настоящего Порядка;

б) если представленная информация не имеет отношения к деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, а также органов и учреждений, указанных в п.2.3. настоящего Порядка;

в) если к сопроводительному листу, указанному в п. 4.2. Порядка, приложена информация, представленная не в виде электронного документа, либо приложенная информация не соответствует информации, указанной в сопроводительном листе;

г) представленная информация не соответствует требованиям, указанным в п.4.1. настоящего Порядка.

3.2.2. Администратор сайта:

непосредственно взаимодействует с разработчиком сайта в целях предоставления информации для размещения;

отказывает в размещении информации в случае отсутствия согласования размещения такой информации с куратором сайта, либо в случае отсутствия технической возможности размещения испрашиваемой к размещению информации.

3.2.3. Отправитель информации:

представляет информацию для опубликования на официальном сайте в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка.

3.3. Ответственность лиц, отвечающих за опубликование информации:

3.3.1. Куратор сайта:

несет ответственность за соответствие представленной к опубликованию на официальном сайте информации на соответствие Перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района.

3.3.2. Администратор сайта:

несет ответственность за своевременное размещение информации, а также за размещение информации в случае наличия технической возможности такого размещения.

3.3.3. Отправитель информации:

несет ответственность (в том числе дисциплинарную, административную, уголовную) за содержание представляемой к опубликованию информации, её соответствии нормам действующего законодательства (в том числе отраслевым нормативным правовым актам), разделу 4 настоящего Порядка, а также своевременность представления такой информации.

4. Порядок представления информации для опубликования на официальном сайте

4.1. Информация представляется на электронном носителе в виде электронного документа в следующих форматах:

текстовые документы - *.doc, *.txt, *.rtf, *.docx;

графические изображения - *.jpg, *.bmp, *.jpeg, *.gif, *.pdf, *.tif.

аудио (звуковые) - *.mp3, *.wma, *.wav.

Размер каждого файла не может превышать 10 (десять) Мб.

Допускается представление информации в архивированном виде в формате *.zip. Представленная информация не должна требовать установления на техническом средстве пользователя специального программного обеспечения, установка которого требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы.

4.2. При представлении информации для опубликования оформляется сопроводительный лист в форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку с обязательным указанием следующих данных:

конкретное место (раздел, подраздел) в структуре официального сайта, в котором необходимо осуществить размещение информации;

наименование вновь создаваемых разделов (подразделов) при необходимости их создания;

наименование блока информации;

наименование информации

наименование файла, направляемого для размещения;

указание на особое оформление (цвет, тип, размер шрифта, положение на странице и т.д.) размещаемой информации, при необходимости такого оформления и наличии технической возможности;

приоритет размещения или предполагаемая дата опубликования информации;

вид размещаемой информации (текст, фото, файл).

Сопроводительный лист и информация для размещения на официальном сайте направляются на адрес электронной почты sait-parf@mail.ru не позднее чем за 2 рабочих дня до предполагаемой даты опубликования.

Представленные сведения не должны допускать двоякого их толкования, а любые неточности указанных сведений трактуются администратором сайта по собственному усмотрению.

4.3. Информация, предполагаемая к опубликованию, представляется куратору сайта для согласования, который в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной информации в соответствии со своими полномочиями, установленными пунктом 3.2.1. Порядка.

4.4. Информация, представляемая к размещению в раздел «Новости» официального сайта, согласовывается с куратором в день представления и размещается в течение 1 дня, следующего за днем согласования.

5. Техническое размещение информации

5.1. Техническое размещение информации представленной в порядке, установленном разделом 4 Порядка, осуществляется разработчиком сайта в соответствии с условиями, установленными муниципальным контрактом по информационной и технической поддержке сайта:

в течение 1 дня – высокий приоритет размещения;

в течение 3 дней – средний приоритет размещения;

в течение 5 дней – низкий приоритет размещения.

Информация с «высоким приоритетом размещения» должна быть направлена непосредственно администратору сайта не позднее 15.30 час., с обязательным письменным уведомлением куратора сайта.

Куратор сайта впоследствии осуществляет проверку опубликованной информации в соответствии со своими полномочиями и вправе отозвать информацию, по основаниям отказа в согласовании размещения информации, указанным в пункте 3.2.1. настоящего Порядка с обязательным письменным уведомлением лица, представившего такую информацию, в течение двух рабочих дней с момента отзыва с указанием причин отзыва.

5.2. В случае отсутствия технической возможности опубликования информации (неполадки в работе сервера, отсутствие интернет-соединения с провайдером, неработоспособность рабочей станции (персонального компьютера) администратора сайта, отсутствия возможности считывания информации с электронного носителя, отсутствие либо не функционирование программных и аппаратных средств, необходимых для считывания и размещения информации) отправитель уведомляется об этом в письменной форме в течение двух рабочих дней, а размещение информации осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших препятствием для размещения.

В таком случае окончание срока для опубликования информации откладывается в следующем порядке:

до 30 дней отсутствия технической возможности размещения – на 10 рабочих дней со дня появления технической возможности;

от 31 дня до 60 дней отсутствия технической возможности размещения – на 15 рабочих дней со дня появления технической возможности;

более 61 дня отсутствия технической возможности размещения – на 30 рабочих дней со дня появления технической возможности.

Приложение № 1
к Порядку опубликования
информации о деятельности
органов местного самоуправления
Парфинского муниципального района
в информационно - телекоммуникационной
сети «Интернет»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ЛИСТА

Наименование структурного подразделения Администрации муниципального района

№	Наименование раздела меню	Наименование подраздела	Наименование блока информации	Наименование информации	Наименование файла направляемого для размещения (doc, *.txt, *.rtf, *.docx; jpg, *.bmp, *.jpeg, *.gif, *.pdf, *.tif)	Приоритет размещения, или предполагаемая дата размещения	Примечание (в виде текста, фото или файла)
1	2	3	4	5	6	7	8

* В случае необходимости особенного оформления размещаемой информации делается прямое на то указание, включая использование конкретного шрифта, его размера, цвета и т.д.

Подпись _____

Дата _____

Исполнил:
Ф.И.О., телефон

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального района
от 04.02.2020 № 64

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
1. Общая информация об органах местного самоуправления Парфинского муниципального района					
1	1а	Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	Администрация (структура Администрации, контакты)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, либо изменения структуры.	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
2	1б	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	Администрация (сведения о полномочиях, полномочия должностных лиц, сведения о	Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий Делами администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
		района, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	задачах и функциях)		
3	1г	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Администрация (перечень подведомственных организаций)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня создания подведомственной организации или изменении информации о ней	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района; Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района Руководители организаций, подведомственных Администрации муниципального района
4	1д	Сведения о руководителях (и их заместителях) органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них)	Администрация (контакты)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений или со дня назначения на должность.	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
5	1е	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственных организаций	Администрация (перечни информационных систем)	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Администрации муниципального района; Органы местного самоуправления муниципального района
6	1ж	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления Парфинского муниципального	Периодическое печатное издание «Парфинский Вестник»	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения.	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
		района			
2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района					
7	2а	<p>Нормативные правовые акты и иные акты, изданные органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов и иных правовых актов органов местного самоуправления Парфинского муниципального района</p>	Официальные документы	<p>В течение 14 календарных дней со дня подписания или государственной регистрации, в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Администрацию муниципального района</p>	<p>Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района</p> <p>Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района</p>
8	2б	<p>Проекты нормативных правовых актов Администрации муниципального района,</p> <p>Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения</p>	Официальные документы	<p>В течение 2 рабочих дней со дня согласования проекта</p> <p>Не позднее 10 рабочих дней до заседания Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения</p>	<p>Структурные подразделения Администрации муниципального района</p> <p>Органы местного самоуправления муниципального района - разработчики проектов</p>
9	2в	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государст-	Портал Госзакупок	В соответствии с действующим законодательством	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
		венных и муниципальных нужд;			
10	2г	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг (функций);	Администрация (муниципальные услуги, муниципальный контроль)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения (внесения изменений) административного регламента, стандарта	Структурные подразделения Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района, осуществляющие предоставление муниципальных (государственных) услуг (исполнение муниципальных (государственных) функций)
11	2д	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	Администрация (обращения граждан)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
12	2е	Порядок обжалования муниципальных правовых актов;	Официальные документы	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
	3	Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых государственным органом, органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;	Экономика (участие в целевых и иных программах) Администрация (международное сотрудничество)	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом – об участии в целевых и иных программах. Анонсы официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий.	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
13	4	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;	ГО и ЧС	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района
14	5	Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственных организациях	Администрация (результаты проверок)	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Структурные подразделения Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района
15	6	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	Администрация	В течение 5 дней со дня официального выступления или заявления	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района
16		Ежегодные отчеты	Экономика	В течение 5 ра-	Управление экономического

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
		ты Главы муниципального района перед Думой Парфинского муниципального района	(стратегическое планирование)	бочих дней со дня опубликования отчета Главы муниципального района	развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
17		Календарные планы деятельности Администрации муниципального района	Администрация (календарные планы работы Администрации)	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
7. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района					
18	7а	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;	Экономика (итоги социально-экономического развития)	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
19	7б	Сведения об использовании органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Финансы (отчеты об использовании бюджета Парфинского муниципального района (Парфинского городского поселения))	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ежемесячного, ежеквартального, ежегодного отчетов об использовании бюджетных средств	Комитет финансов Администрации муниципального района
20	7в	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Парфинского муниципального района	Финансы (налоги и сборы)	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; комитет финансов Администрации муниципального района; комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района;
8. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления					
21	8а	Порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
22	8б	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
23	8в	Квалификацион-	Администрация	Поддерживается	Отдел правовой и кадровой ра-

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
		ные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	(кадровое обеспечение)	в актуальном состоянии	боты Администрации муниципального района
24	8г	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
25	8в	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
26	8д	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Администрация (кадровое обеспечение)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
27	8е	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;	Администрация (перечень подведомственных организаций)	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района
9. Информация о работе Администрации муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления					
28	9а	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регули-	Администрация (обращения граждан)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района

№ п/п	№ пункта ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ	Категория информации	Наименование раздела официального сайта (наименование подраздела)	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
		рующих эту деятельность;			
29	9б	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;	Администрация (обращения граждан)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
30	9в	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Администрация (обращения граждан)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района

Примечание:

Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты о внесении изменений и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием их вида, наименования органа местного самоуправления, принявшего акт, наименования акта, даты его принятия (подписания), номера и его даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта и его государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

В случае, если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального района
от 04.02.2020 № 64

Требования

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными и поисковыми системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием, а также ее получение без использования иного программ-

ного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установок на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователями информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта – под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации. На официальных сайтах допускается применение программного обеспечения (программного кода («счетчика посещений»), сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш, а также возможность пользоваться официальным сайтом с применением различных устройств ввода или вывода, в том числе сенсорных экранов;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя;

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

6. Требования к средствам защиты информации официального сайта должны определяться с учетом положений пунктов 2 и 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 424 «Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2573). В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном сотруднике федерального органа исполнительной власти (территориального органа) или операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

б) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

г) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

в) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций – не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации – не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации – не менее трех лет;

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.01.2020 № 16-рг
р.п. Парфино

Об утверждении плана-графика муниципальной программы Парфинского муниципального района «Комплексное развитие сельских территорий Парфинского муниципального района на 2020 - 2025 годы» на 2020 год и на плановый период 2021-2025 годов

В соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643:

1. Утвердить прилагаемый план-график муниципальной программы Парфинского муниципального района «Комплексное развитие сельских территорий Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 10.12.2019 № 909, на 2020 год и на плановый период 2021-2025 годов.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 29.01.2020 № 16-рг

ПЛАН-ГРАФИК

муниципальной программы Парфинского муниципального района «Комплексное развитие сельских территорий Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы» на 2020 год и на плановый период 2021-2025 годов

Наименование мероприятия и контрольного события	Ответственный исполнитель	Срок исполнения мероприятия (наступления контрольного события)																									
		2020 год				2021 год				2022 год				2023 год				2024 год				2025 год					
		I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II		
кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар	кв	ар

		л		т	т	л	а	т	т	л		р	а		л	л	а		л	л	а		л	л	а			
Мероприятие 1. Оказание консультационной помощи в подготовке и оформлении документов для получения социальных выплат на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	Управление эко-номического развития, сельского хозяйства и природо-пользова-ния Ад-министра-ции муни-ци-паль-ного рай-она (далее Управ-ление)	январь, май, июнь	апрель, август, сентябрь	июль, август, сентябрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 2. Организация информационной работы среди граждан постоянно проживающих на сельских территориях и осуществляющих деятельность в сфере агропромышленного ком-	Управление, Ад-министра-ции сель-ских посе-лений	январь, май, июнь	апрель, август, сентябрь	июль, август, сентябрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь

(приобретение) жилья																				
Мероприятие 4. Оказание консультационной помощи в подготовке и оформлении документов по реализации проектов по благоустройству сельских территорий	Управление	январь, февраль				январь, февраль														
Мероприятие 5. Обустройство детской площадки в д. Федорково между многоквартирным домом № 12 ул. Заводская и № 5 ул. Лесная, Федорковского сельского поселения Парфинского района Новгородской области	Администрация Федорковского сельского поселения Парфинского района Новгородской области			август, сентябрь																
Мероприятие 6. Обустройство тренажерной	Администрация Полава			август,																

го поселения и утверждении должностной инструкции специалиста по первичному воинскому учету» признать утрачившим силу распоряжение Администрации муниципального района от 12.03.2019 № 85-рг «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Парфинского городского поселения».

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.02.2020 № 19-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2020 год

В соответствии с ходатайством МБУ ЦФМТО от 03.01.2020 № 76 о проведении культурно - массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района:

1. Внести изменения в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2020 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 20.11.2019 № 443-рг «Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2020 год»:

1.1. дополнить раздел 3 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2020 год пунктами 3.79, 3.80, 3.81, 3.82 следующего содержания:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
3.79.	Февраль 2020	85-летие инвалида III группы, члена клуба ЛИТО "Радуга Приильменья" Елецкого Андрея Викторовича	р.п.Парфино	О.А.Иванчак С.Б.Сафронова Э.М.Меликова
3.80.	Февраль 2020	80-летие члена Совета ветеранской первичной организации ПФК Трифоновой Валентины Яковлевны	р.п.Парфино	О.А.Иванчак С.Б.Сафронова Э.М.Меликова
3.81.	Февраль 2020	90-летие труженика тыла Иванова Петра Васильевича	р.п.Парфино	О.А.Иванчак С.Б.Сафронова Э.М.Меликова
3.82.	Февраль 2020	Бриллиантовая свадьба (60 лет) супругов Ржига Василия Карповича и Нины Васильевны	р.п.Парфино	О.А.Иванчак С.Б.Сафронова Э.М.Меликова

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Учредитель: Дума Парфинского муниципального района
Издатель: Администрация Парфинского муниципального района
Главный редактор: Леонтьева Е.Н.
Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, п. Парфино,
ул. Карла Маркса, д.60

Подписан в печать: 06.02.2020 в 16.55

Тираж: 09 экземпляров
Телефон: (8816-50) 63-042