

Пролетарский вестник

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ГАЗЕТА

Издается с июля 2013 года

№15 (158) от 9 августа
2019 года

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ

ИЗВЕЩЕНИЕ

о намерении выделения земельного участка

В Администрацию Пролетарского городского поселения поступило заявление о предварительном согласовании предоставления в аренду, сроком на 20 лет, земельного участка на землях населенных пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Россия, Новгородская область, Новгородский район, Пролетарское городское поселение, д. Дорожно, площадью 1462 кв.м (вх. 1226). Схема расположения земельного участка представлена(приложение1);

В соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ, заявления о намерениях участвовать в аукционе по данному земельному участку принимаются в течение 30 дней с момента размещения настоящего извещения, по адресу: Новгородская область, Новгородский район, п. Пролетарий, ул. Школьный Двор, д.3 (пн-пт. с 09.00 до 17.00), Контактный телефон: 744-242, 744-395.

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о намерении участвовать в аукционе по вышеуказанному земельному участку в аренду, то его предоставление будет проводиться на торгах (т.е. за плату)».



ИЗВЕЩЕНИЕ

о намерении выделения земельного участка

В Администрацию Пролетарского городского поселения поступило заявление о предварительном согласовании предоставления в аренду, сроком на 20 лет, земельного участка на землях населенных

пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Россия, Новгородская область, Новгородский район, Пролетарское городское поселение, д. Дорожно, площадью 923 кв.м (вх. 1227). Схема расположения земельного участка представлена(приложение1);

В соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ, заявления о намерениях участвовать в аукционе по данному земельному участку принимаются в течение 30 дней с момента размещения настоящего извещения, по адресу: Новгородская область, Новгородский район, п. Пролетарий, ул. Школьный Двор, д.3 (пн-пт. с 09.00 до 17.00), Контактный телефон: 744-242, 744-395.

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о намерении участвовать в аукционе по вышеуказанному земельному участку в аренду, то его предоставление будет проводиться на торгах (т.е. за плату)



Уважаемые жители Пролетарского городского поселения!

Администрация Пролетарского городского поселения объявляет о начале приема заявок на организацию ярмарочной деятельности на территории Пролетарского городского поселения.

Подача заявок осуществляется в приемную Администрации Пролетарского городского поселения по рабочим дням с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Дата начала приема заявок – 8 августа 2019 года.

Дата окончания приема заявок – 23 августа 2019 года.

Пролетарский вестник

Интернет адрес газеты: WWW.пролетарийадм.рф
E-mail: proletar_adm@mail.ru

Учредитель газеты
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРОЛЕТАРСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Время подписания в печать: 09.08.2019 г.
По графику - 10.00; фактически - 10.00.

Редакция, издатель, распространитель газеты
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОЛЕТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Адрес редакции: Новгородская область, Новгородский район,
п.Пролетарий ул.Школьный двор д.3

Главный редактор
Д.Н.Гаврилов

тел. 744-242, 744-759
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО
ТИРАЖ – 10 шт.

Телефон для справок – 8(8162)744153

В Администрацию Пролетарского городского поселения поступило заявление о предоставлении в аренду, сроком на 20 лет, земельного участка из земель населённых пунктов, для разрешённого использования: отдельно стоящий односемейный или двухсемейный дом с участком, личное подсобное хозяйство расположенного по адресу: Россия, Новгородская область, Новгородский район, Пролетарское городское поселение, п. Пролетарий, ул. Линейная, за домом № 15, площадью 568 кв.м (вх. № 1459).

В соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ, заявления о предоставлении вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней с момента размещения настоящего извещения, по адресу: Новгородская область, Новгородский район, п. Пролетарий, ул. Школьный двор, д. 3 (Рабочее время: пн-пт с 9:00 до 17:00
Перерыв на обед: с 13:00 до 14:00
Выходные дни: Суббота, Воскресенье, тел. (744-759)

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о предоставлении земельного участка в аренду, то предоставление будет проводиться на торгах (т.е. за плату).

Уважаемые жители Пролетарского городского поселения!

Приглашаем Вас 02 августа в 10 час.30 мин в сквер по ул. Пролетарская в п. Пролетарий где состоится церемония открытия памятника войну-десантнику Владимиру Сергеевичу Елисееву, погибшему в составе легендарной 6 роты 104 ПДД 76 гвардейской дивизии ВДВ 1 марта 2000 года в Чеченской республике.

**Государственное учреждение –
Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Великом Новгороде и Новгородском районе Новгородской области (межрайонное)**

ИНФОРМИРУЕТ:

С 1 августа повышаются пенсии у работающих пенсионеров Великого Новгорода и Новгородского района

31 июля 2019 года руководитель Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области Алексей Костюков провел брифинг и рассказал журналистам о повышении пенсий работающих пенсионеров.

– Территориальные органы Пенсионного фонда России в Новгородской области провели все необходимые мероприятия, связанные с перерасчетом пенсий работающих пенсионеров, – сказал он. – Перерасчет с 1 августа, является традиционным, ежегодным и проводится в беззаявительном порядке. Повышение коснулось всех пенсионеров, получающих страховые пенсии по старости или по

инвалидности, которые имели хотя бы непродолжительные периоды работы в 2018 году и за них работодателями уплачивались страховые взносы. В результате повышение произошло у более 30000 тысяч жителей Великого Новгорода и Новгородского района.

В отличие от традиционной индексации страховых пенсий, когда их размеры увеличиваются на определенный процент, прибавка к пенсии от такого перерасчета носит сугубо индивидуальный характер. Ее размер зависит от уровня заработной платы работающего пенсионера в 2018 году, то есть от суммы начисленных (уплаченных) за него работодателем страховых взносов (полученных пенсионных баллов), продолжительности работы и от факта работы на дату перерасчета.

Если же пенсионер на текущий момент не трудится, но в 2018 году работал, то ему также будет произведен перерасчет пенсии. Перерасчету подлежат те периоды работы, за которые работодатель уплачивал за него страховые взносы.

Напоминаем, что в соответствии с пенсионным законодательством, максимальное увеличение пенсий работающих пенсионеров ограничено 3 пенсионными баллами.

Доставка пенсий с учетом повышения начнется через отделения филиала «Почты России» с 5 по 24 августа. А через кредитные организации средства будут перечислены 16 и 21 августа.

В целях изучения опыта и обмена лучшими практиками в области социального обеспечения и пенсионного страхования 26-27 августа в Отделении ПФР по Новгородской области работала делегация Пенсионного фонда России и коллег из Федерального ведомства пенсионного страхования горняков, работников железнодорожного транспорта и моряков Германии (КБС) под руководством заместителя Председателя Правления ПФР Сергея Чиркова.

Специалисты провели совместный двухдневный семинар, который проходил на разных площадках – в Великом Новгороде и Старой Руссе. В этих городах расположены межрайонные управления ПФР, которые обслуживают наибольшее число жителей области и гости смогли на практике ознакомиться с организацией работы по приему граждан. Коллегам продемонстрировали, как получить талон электронной очереди, записаться на прием. Причем, помимо личного приема, в ОПФР активно развиваются электронные сервисы. По предоставлению заявлений в электронном виде по доставке и назначению пенсий Новгородская область занимает 11-е место в стране.

Немецкие специалисты особо отметили электронную систему работы с клиентами. По словам Андреаса Гюлькера, члена Совета директоров КБС, в Германии еще не достигли таких высоких показателей по обращениям в электронном виде, как в России.

Кроме того, все члены делегации высоко оценили оснащенность клиентских служб области, а также

высокий уровень организации электронного пенсионного процесса. Сегодня из всех граждан, обратившихся в ПФР Новгородской области заблаговременно, 95% назначили страховые пенсии по данным персонифицированного учета, т.е. без использования бумажных документов.

В ходе семинара с докладом о новом в пенсионном праве России выступил Сергей Чирков, а немецкие коллеги рассказали об изменениях, которые происходят в Германии. Оказалось, что у нас много общего. В обоих государствах пенсионные права формируются в соответствующих коэффициентах, размер пенсии зависит от стажа и уровня зарплаты, в связи с изменениями структуры рынка труда и старением населения происходит поэтапное повышение пенсионного возраста, реализуются программы активного долголетия, формируется единая электронная информационная система социального обеспечения граждан. К слову, цифровизация стала одной из основных тем семинара. В повестке дня были специфика страхования отдельных категорий работников, корпоративное и частное пенсионное обеспечение, а также проблемы, которые прогнозируют немецкие коллеги в связи с выходом Великобритании из Европейского Союза.

Добавим, что Пенсионный фонд России сотрудничает с немецким федеральным ведомством пенсионного страхования горняков, работников железнодорожного транспорта и моряков с 2011 года. Подобные встречи проходили и в других российских регионах. И на этот раз в числе других членов делегации в Новгородской области побывали Татьяна Зайцева, управляющий ОПФР по Ханты-Мансийскому автономному округу и Михаил Буданов, управляющий ОПФР по Пензенской области, которым также в разные годы приходилось принимать немецких коллег.

- В Новгородской области участники двухсторонней встречи смогли познакомиться не только с положительным опытом работы в области пенсионного обеспечения, но и побывать на Родине российской государственности, посетить уникальные исторические, культурные памятники древнего зодчества, - отметил Алексей Костюков, руководитель ОПФР по Новгородской области.

Федеральным льготникам уже сейчас можно определиться с вариантом получения набора социальных услуг

В Великом Новгороде и Новгородском районе проживает более 35 тысяч человек, являющихся федеральными льготниками, это инвалиды, ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, чернобыльцы и другие категории. В Пенсионном фонде России они получают ежемесячную денежную выплату, в состав которой входит набор социальных услуг. Стоимость набора составляет 1121,42 руб в месяц, и включает в себя 3 социальных услуги. Это:

- лекарственные препараты для медицинского применения по рецептам, медицинские изделия по рецептам, специализированные продукты лечебного питания для детей инвалидов;
- путевки на санаторно-курортное лечение для профилактики основных заболеваний;
- бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугороднем транспорте к месту лечения и обратно.

Стоимость набора ежегодно индексируется, как правило, повышение происходит с 1 февраля.

Граждане вправе ежегодно менять способ получения набора социальных услуг - в виде льгот или денег. По закону это можно сделать до 1 октября 2019 года. Лучше позаботиться об изменении способа получения набора социальных услуг заранее, уже в августе.

Подать соответствующее заявление в Пенсионный фонд очень просто - его можно оформить в Личном кабинете гражданина на сайте ПФР, а также в клиентской службе фонда по месту жительства или Многофункциональном центре предоставления государственных услуг. Заявление начнет действовать с 1 января 2020 года и изменить свой выбор в течение года уже будет нельзя, это делается строго 1 раз в год.

В случае, если гражданина устраивает выбранный ранее способ получения набора, и он не желает его менять, подавать заявление не надо.

Услуги Пенсионного фонда без личного посещения клиентской службы

Специалисты Управления ПФР непрерывно ведут разъяснительную работу с жителями Великого Новгорода и Новгородского района.

Получить квалифицированные ответы на вопросы о пенсионном и социальном обеспечении можно несколькими способами, при этом совсем необязательно лично посещать клиентскую службу.

Один из способов - это выезды мобильной клиентской службы Управления. Каждый месяц специалисты Пенсионного фонда выезжают в отдаленные от областного центра районы и на местах проводят разъяснительные работы с жителями городских и сельских поселений.

Выездные приемы - это далеко не единственный способ получить пенсионную услугу. Активные консультации ежемесячно ведутся по «горячим линиям» Управления. Ближайшая состоится 07.08.2019.

Граждане, зарегистрированные на Едином Портале госуслуг, могут получить более 60 услуг через «Личный кабинет гражданина» на сайте Пенсионного фонда.

Если вы всё же захотите лично прийти на приём в Управление Пенсионного фонда, мы рекомендуем вам сэкономить время и исключить ожидание в очереди. Для этого нужно позвонить по телефону + 7 (921) 195 84 91 или по многоканальному номеру колл-центра 8(8162) 98-74-77 и выбрать удобную для вас дату и время приёма.

Спланировать заранее свой визит в Пенсионный фонд также можно через сервис предварительной записи на приём, который есть в «Личном кабинете гражданина» на сайте ПФР и доступен через мобильное приложение.

Пенсионный фонд постоянно работает над повышением качества предоставления государственных услуг гражданам и помимо традиционного личного приема в клиентских службах ПФР, офисах МФЦ, телефонного консультирования, активно развивает электронные сервисы.

Это помогает людям быстрее и проще решать свои вопросы в фонде. Клиентская служба Управления ПФР в г. Великом Новгороде и Новгородском районе является крупнейшей в регионе. Здесь обслуживается порядка 90 тысяч пенсионеров, еженедельно на прием обращается около 1400 человек.

Доплата к пенсии за детей – студентов

Пенсионеры имеют право на повышенную фиксированную выплату к страховой пенсии, если их дети обучаются в образовательных организациях на дневной форме обучения.

Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Великом Новгороде и Новгородском районе напоминает, что по закону на каждого иждивенца (но не более чем на трех) пенсионер получает повышенную фиксированную выплату к пенсии. При этом за одного и того же ребенка пенсия может быть повышена обоим родителям-пенсионерам. При нахождении на иждивении детей в возрасте до 18 лет повышенная фиксированная выплата к страховой пенсии устанавливается независимо от факта учебы, так как иждивение детей предполагается и не требует подтверждения.

А после 18-летия назначение выплаты можно продлить до наступления возраста 23 лет, если предоставить в территориальные органы Пенсионного фонда России свидетельство о рождении ребенка и справку из учебного заведения об обучении на очном отделении. Размер повышения к пенсии в 2019 году составляет 1778 рублей на каждого ребенка. Эта сумма ежегодно индексируется.

Добавим, что при отчислении студента или переводе его на иную форму обучения, повышенная выплата прекращается. Во избежание переплат, которые удерживаются из пенсии, необходимо будет в течение 3 дней сообщить в ПФР о произошедших изменениях.

Пенсионный фонд информирует!

16 августа 2019 года специалисты Управления Пенсионного фонда РФ в г. Великом Новгороде и Новгородском районе Новгородской области (межрайонного) проведут выездную консультацию граждан по вопросам пенсионного законодательства. Начало встречи - в 11.00 часов. Мероприятие пройдет в здании администрации Пролетарского Городского поселения.

Подать заявление о получении федеральной социальной доплаты можно не выходя из дома

Начиная с 1 мая 2019 года, неработающим пенсионерам был произведен перерасчёт федеральной социальной доплаты к пенсии (ФСД). Федеральную социальную доплату к пенсии назначают и выплачивают тем пенсионерам, чья пенсия не достигает прожиточного минимума. В Великом Новгороде и Новгородском районе он составляет 8 846 рублей.

Назначение и выплату федеральной социальной доплаты к пенсии осуществляют органы ПФР по месту жительства пенсионера. В большинстве случаев, ФСД оформляется одновременно с назначением пенсии. Однако если право на федеральную социальную доплату возникло уже после назначения пенсии, например, пенсионер прекратил работать, то заявление в ПФР всё-таки придётся подать. Кроме заявления никаких справок не требуется.

Данное заявление можно подать и без личного посещения Пенсионного фонда. Это можно сделать через «Личный кабинет гражданина» на сайте ПФР <https://es.pfrf.ru/>. Всё очень просто – в разделе «Социальные выплаты» во вкладке Об установлении федеральной социальной доплаты к пенсии необходимо выбрать Территориальный орган ПФР и заполнить данные для подачи заявления.

Напомним, для того, чтобы воспользоваться электронными сервисами на сайте ПФР, необходимо иметь подтвержденную учетную запись на Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru). Если гражданин уже зарегистрирован на портале, необходимо использовать логин и пароль, указанные при регистрации.

НОРМАТИВНО –ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПРОЛЕТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАЦИИ ПРОЛЕТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



Российская Федерация
Совет депутатов Пролетарского городского поселения
Новгородская область, Новгородский район,
Администрация Пролетарского городского поселения

РЕШЕНИЕ

от 30.07.2019 № 216
п. Пролетарий

О принятии автомобильной дороги
в муниципальную собственность
Пролетарского городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пролетарского городского поселения, Совет депутатов Пролетарского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять в муниципальную собственность Пролетарского городского поселения автомобильной дороги «Саволово-Польше» протяженностью 261 м. из муниципальной собственности Новгородского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Пролетарский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Пролетарского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: proletariyadm.ru.

Глава Пролетарского городского поселения
Председатель Совета депутатов



Российская Федерация
Новгородская область, Новгородский район
Администрация Пролетарского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2019 № 186
п. Пролетарий

Об изменении вида разрешенного
использования земельного участка

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Пролетарского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Пролетарского городского поселения от 13.07.2016 № 53, Уставом Пролетарского городского поселения, по результатам публичных слушаний,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Новгородский район, Пролетарское городское поселение, поселок Пролетарий, ул. Парковая, с кадастровым номером 53:11:2500206:02, площадью 1500 кв. м, с вида разрешенного использования "для ведения личного подсобного хозяйства" на вид разрешенного использования "индивидуальное жилищное строительство".
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Пролетарский вестник» и разместить на сайте в сети Интернет по адресу: proletariyadm.ru.

Глава Пролетарского городского поселения



Российская Федерация
Новгородская область, Новгородский район
Администрация Пролетарского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2019 № 187
п. Пролетарий

Об утверждении Порядка
организации ярмарок на территории
Пролетарского городского поселения
и продажи товаров (выполнения работ,
оказания услуг) на них

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Администрации Новгородской области от 10.06.2011 № 241 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории области и продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включенных в соответствующий перечень) (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках», Уставом Пролетарского городского поселения, Администрации Пролетарского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации ярмарок на территории Пролетарского городского поселения и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Пролетарский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Пролетарского городского поселения: <http://proletariyadm.ru>.

Глава Пролетарского городского поселения



Российская Федерация
Новгородская область, Новгородский район
Администрация Пролетарского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2019 № 185
п. Пролетарий

Об отказе в изменении вида разрешенного
использования земельного участка

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Пролетарского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Пролетарского городского поселения от 13.07.2016 № 53, Уставом Пролетарского городского поселения, по результатам публичных слушаний,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в изменении вида разрешенного использования земельного участка, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Новгородский район, Пролетарское городское поселение, поселок Пролетарий, ул. Ленинградская, с кадастровым номером 53:11:2500502:578, площадью 550 кв. м, с вида разрешенного использования "для ведения личного подсобного хозяйства".
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Пролетарский вестник» и разместить на сайте в сети Интернет по адресу: proletariyadm.ru.

Глава Пролетарского городского поселения



Д.Н.Гаврилов

Утвержден
Постановлением Администрации
Пролетарского городского поселения
от 31.07.2019 № 187

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ПРОЛЕТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ПРОДАЖИ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) НА НИХ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации ярмарок на территории Пролетарского городского поселения и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них (далее - Порядок) определяет требования к организации деятельности ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организуемых вне пределов розничных рынков и имеющих временный характер для обеспечения потребностей широкого слоя населения качественными товарами (работами, услугами), поддержки местных товаропроизводителей, создания конкурентной среды на потребительском рынке и изучения спроса населения на товары (работы, услуги).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

ярмарка - самостоятельное рыночное мероприятие, доступное для всех товаропроизводителей (продавцов) и покупателей, организуемое в установленном месте и на определенный срок с целью организации розничной торговли продовольственными и непродовольственными товарами (выполнения работ, оказания услуг), заключающая договоры купли-продажи и формирования региональных, межрегиональных связей;

организатор ярмарки - органы местного самоуправления муниципальных образований или органы государственной власти, юридические лица или индивидуальные предприниматели, в том числе ассоциации или союзы сельскохозяйственных товаропроизводителей, производителей продуктов питания, профессиональные организаторы ярмарок;

участники ярмарки - юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, специализированные мелкие субъекты торговой деятельности, а также граждане (в том числе граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством);

место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) - место на ярмарке, отведенное организатором ярмарки участнику ярмарки для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

1.3. В зависимости от периодичности проведения ярмарки подразделяются на регулярные ярмарки и разовые.

Под регулярными ярмарками понимаются ярмарки, которые проводятся регулярно (с определенной периодичностью) на определенной ярмарочной площадке. Ввиду регулярного характера размещения на определенной площадке в течение достаточно длительного времени регулярные ярмарки являются важным элементом местной торговой инфраструктуры.

К регулярным ярмаркам относятся: ярмарки выходного дня, выездные еженедельные ярмарки, сезонные и прочие ярмарки с установленной периодичностью, а также постоянно действующие ярмарки. Регулярные ярмарки являются постоянным стабильным каналом сбыта для производителей, а также предоставляют стабильную возможность для занятия малым торговым предпринимательством.

Еженедельная ярмарка, в том числе ярмарка выходного дня - ярмарка, проводимая еженедельно, например по пятницам - воскресеньям, либо иному графику.

Разовые ярмарки не имеют установленной регулярности проведения. К ним, в частности, относятся праздничные, сезонные и тематические ярмарки, если они не носят регулярный характер.

Праздничные и тематические ярмарки - ярмарки, приуроченные к государственным, религиозным, праздникам, торжественным и памятным датам, а также иным общественно-значимым событиям (например, началу или окончанию учебного года, выборам в органы государственной власти и местного самоуправления), культурным событиям, народным гуляниям.

1.4. В зависимости от товарной специализации ярмарки могут быть общей специализации (универсальные ярмарки) и специализированными.

На универсальных ярмарках осуществляется реализация широкого круга товаров разных товарных групп. К ним относятся, в частности, еженедельные ярмарки.

Специализированная ярмарка - ярмарка, проводимая, как правило, регулярно через рыночные промежутки времени, либо разово, на которой множество продавцов предлагают покупателям товары (работы, услуги), определяемые специализацией ярмарки.

К специализированным ярмаркам относятся: сельскохозяйственные (продовольственные) ярмарки - ярмарки, на которых осуществляется реализация сельскохозяйственной продукции и продуктов питания;

ярмарки по продаже определенных видов товаров (ярмарки меда, рыбные ярмарки, книжные ярмарки и т.п.);

«бютичные рынки» - ярмарки по продаже старинных, винтажных, антикварных вещей, предметов старины, народных ремесел и художественных промыслов;

выставки - выставки-продажи картин, художественных произведений, предметов искусства и народного творчества;

садовые ярмарки - ярмарки по продаже рассады, дачных и садовых растений и принадлежностей;

любые иные тематические ярмарки.

2. Организация ярмарок

2.1. Для рассмотрения вопроса о проведении ярмарки в Администрацию Пролетарского поселения представляется заявление на организацию ярмарки установленной формы (Приложение №1);

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации и качестве юридического лица, копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица, копия свидетельства о государственной регистрации и качестве индивидуального предпринимателя, копия паспорта (для индивидуального предпринимателя).

2.2. Заявление о проведении ярмарки рассматривается в срок не более 10 рабочих дней.

2.3. По результатам рассмотрения заявления:

- в случае отказа заявителю издается мотивированный ответ;
- в случае положительного решения издается постановление Администрации о проведении ярмарки, при этом заявителю выдается его заверенная копия.

2.4. Заявитель может быть отказано в предоставлении права на проведение ярмарки в случае:

- а) если заявление на проведение ярмарки подано с нарушением установленных требований и (или) документов, прилагаемых к заявлению, содержат недостоверные данные;

- б) если заявленное место для проведения ярмарки не соответствует месту организации ярмарок на территории Пролетарского поселения;

2.5. Организатор ярмарки:

- разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;
- определяет:

- режим работы ярмарки;
- порядок организации ярмарки;
- порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

- места стоянок автотранспортного транспорта;

- разрабатывает и утверждает схему размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке (далее - схема размещения), предусматривающую размещение зон для реализации различных групп товаров (выполнения работ, оказания услуг) с учетом соблюдения санитарных и ветеринарных правил и норм при реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

- обеспечивает надлежащее санитарное и противопожарное состояние территории, на которой проводится ярмарка;

- проводит работу на обеспечении охраны и общественного порядка в месте проведения ярмарки;

- обеспечивает своевременную уборку территории, на которой проводится ярмарка;

- оплачивает место проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора и

туалетами;

- опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о дате и сроке проведения ярмарки, сроке подачи заявок об участии в ярмарке, плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней не позднее 14 дней до начала проведения ярмарки.

2.6. Размер платы за предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (обеспечение надлежащего санитарного и противопожарного состояния, охрана, уборка территории, установка контейнеров для сбора мусора, туалетов, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы, информационное обеспечение и другие услуги), определяется организатором ярмарки с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

2.7. В случае если организатором ярмарки является, орган местного самоуправления муниципального образования или орган государственной власти, предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) осуществляется на безвозмездной основе.

2.8. Ярмарка организуется на специально отведенной территории Пролетарского городского поселения (Приложение № 2) либо в пределах территорий, принадлежащих юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на праве собственности или временного владения (аренды). Территория, на которой будет проводиться ярмарка, должна быть приспособлена для размещения объектов торговли с массовым пребыванием граждан, с возможностью подключения к электросетям и соответствовать требованиям земельного, градостроительного законодательства, законодательства в области охраны окружающей среды, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и другим установленным федеральными законами требованиям.

2.9. Участник ярмарки вправе использовать для торговли (выполнения работ, оказания услуг) в месте проведения ярмарки сборно-разборные строения (конструкции) - палатки, лотки, столы, кортаны, мобильные торговые объекты и иные специальные приспособления, имеющие эстетичный внешний вид и устанавливаемые за счет собственных средств участника ярмарки.

2.10. Не допускается:

- торговля с небезопасными мест (коробки, ящики, тротуары);
- передача мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) участникам ярмарки третьему лицу;

- организация на территории ярмарки дополнительных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), не предусмотренных схемой размещения;

- проведение ярмарок в границах территорий объектов культурного наследия, в организациях культуры, в детских, оздоровительных и медицинских организациях, на автомобильных и железнодорожных вокзалах

и на привлекающих к указанным объектам территориях в радиусе 50 метров.

3. Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке

3.1. Лицо, желающее принять участие в ярмарке (заявитель), обращается с заявкой о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) к организатору ярмарки в течение всего срока проведения ярмарки. Начало срока подачи заявок о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) - не менее чем за 10 дней до начала проведения ярмарки.

К заявке прилагаются копии документов, содержащих следующие сведения:

- для юридического лица - полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, юридический адрес, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе;

- для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе;

- для граждан - фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, а для граждан - глав крестьянских (фермерских) хозяйств, членов таких хозяйств, граждан, ведущих личные подсобные хозяйства или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, документ, подтверждающий осуществление деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятия садоводством, огородничеством, животноводством (вытиски из почтовой отчетности книги);

Копии документов, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка, не заверенные нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

Лицо, обратившееся с заявкой о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) к организатору ярмарки, представляет документ, удостоверяющий личность.

3.2. Организатор ярмарки при наличии в соответствии со схемой размещения свободных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) выдает заявителю документ на оплату, в случае, указанном в пункте 2.3 Порядка, - письменное уведомление.

Документ об оплате либо уведомление является решением о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания

6

услуг) заявителю.

4.4. Использовать средства измерения (весы, гири, мерные емкости, меры и др.), соответствующие метрологическим правилам и нормам, принятым в Российской Федерации (в случае необходимости).

4.5. При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке участники ярмарки (юридические лица и индивидуальные предприниматели) на месте для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) обязаны обеспечить наличие:

- наглядной информации об участнике ярмарки (юридические лица - наименование и юридический адрес, дата и номер свидетельства о государственной регистрации; индивидуальные предприниматели - фамилия, имя и отчество (если имеется), дата и номер свидетельства о государственной регистрации);

- ценников на реализуемые товары, прейскурантов на выполняемые работы, оказываемые услуги, оформленных в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

- документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, документов, подтверждающих соответствие используемого оборудования и транспортных средств действующим санитарным нормам (санитарный паспорт на автомашину);

- документов, подтверждающих допуск к работе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (медицинские книжки установленного образца);

- необходимой и достоверной информации о товарах (работах, услугах), обеспечивающей возможность правильного выбора, в наглядной и доступной форме.

4.6. При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке участники ярмарки (юридические лица и индивидуальные предприниматели) обязаны производить расчеты с покупателями за товары (работы, услуги) с применением контрольно-кассовой техники в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа".

4.7. При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке участники ярмарки - граждане - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством и животноводством и реализующие собственную продукцию, обязаны иметь в наличии документы, подтверждающие ее соответствие ветеринарно-санитарным требованиям.

8

5. Контроль и ответственность за нарушение Порядка

5.1. Контроль за соблюдением требований, установленных Порядком, осуществляет Администрация Пролетарского городского поселения.

5.2. В случае нарушения требований, лицам, допустившим нарушение, выписывается предписание с указанием сроков устранения нарушений.

5.3. Если по истечении срока нарушения не устранены, применяется административная ответственность, предусмотренная действующим законодательством.

услуг) заявителю.

Формы документа на оплату и уведомления утверждаются организатором ярмарки, в них указываются количество, срок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), а в документе на оплату дополнительно - стоимость предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Решение о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) принимается организатором ярмарки в момент обращения заявителя.

3.3. Срок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) устанавливается по соглашению между организатором ярмарки и заявителем.

3.4. Основанием начала торговой деятельности является документ, подтверждающий внесение платы за использование места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) либо получение письменного уведомления (в случае, указанном в пункте 2.3 Порядка).

3.5. Основанием для отказа в предоставлении места для продажи товаров является:

- отсутствие мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в соответствии со схемой размещения;

- непредставление документов, указанных в пункте 3.1 Порядка.

3.6. В случае отсутствия свободных мест на указанной в заявке ярмарке, организатор ярмарки должен предоставить свободные места на следующей ярмарке в порядке очередности заявок.

4. Требования к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках

4.1. Продажа товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарке осуществляется с оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), при необходимости оснащенных слепнатиризованным холодильным оборудованием.

4.2. При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке участники ярмарки обязаны:

4.3. Соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности, законодательством в области охраны окружающей среды, и другие установленные федеральными законами требования, а также требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров в соответствии с Правилами продажи отдельных видов товаров, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55 "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и

7

9



Российская Федерация
Новгородская область, Новгородский район
Администрация Пролетарского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.08.2019 № 188/1
п. Пролетарий

Об утверждении Порядка
принятия решений о разработке
муниципальных программ Пролетарского
городского поселения, их формирования,
реализации и проведения оценки эффективности

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом
муниципального образования Пролетарское городское поселение,
Администрация Пролетарского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Пролетарского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности.
2. Постановления Администрации Пролетарского городского поселения от 14.05.2018 № 67/1 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Пролетарского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности», от 22.04.2019 № 66 «О внесении изменений в Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Пролетарского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности» признать утратившими силу.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Пролетарский вестник» и разместить на сайте администрации Пролетарского городского поселения по адресу: proletariadya.ru.

Глава Пролетарского городского поселения

Д.П. Гаврилов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Пролетарского городского
поселения от 02.08.2019 №188/1

ПОРЯДОК

принятия решений о разработке муниципальных программ
Пролетарского городского поселения, их формирования,
реализации и проведения оценки эффективности

1. Общие положения

Настоящий Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Пролетарского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения эффективного использования бюджетных средств (бюджетирования, ориентированного на результат), а также совершенствования работы с муниципальными программами, повышения их эффективности и результативности.

Муниципальная программа - это документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Пролетарского городского поселения.

Понятия, используемые в Порядке:

Цель - планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат социально-экономического развития муниципального образования посредством реализации мероприятий муниципальной программы.

Задача - совокупность взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы.

Мероприятие - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение задачи муниципальной программы (подпрограммы), в составе основного мероприятия.

Основное мероприятие подпрограммы - укрупненное мероприятие, объединяющее группу мероприятий, направленных на решение основной задачи подпрограммы.

Целевой показатель (индикатор) - количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи.

Конечный результат - характеризующее количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) в сфере социально-экономического развития муниципального образования, которое отражает положительный результат от реализации муниципальной программы (подпрограммы).

Ответственный исполнитель муниципальной программы (подпрограммы) (далее - ответственный исполнитель) - администрация муниципального образования, ответственная за разработку и реализацию

муниципальной программы (подпрограммы), достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной программы (подпрограммы), а также непосредственных результатов реализуемых им мероприятий.

Сополнитель - определяется ответственным исполнителем муниципальной программы (подпрограммы), участвующее в разработке и реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), отвечающий за достижение непосредственных результатов этих мероприятий.

Участники муниципальной программы (подпрограммы) - ответственный исполнитель, сополнитель, территориальные органы государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальные и иные организации, а также физические лица, задействованные в реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

Результативность муниципальной программы (подпрограммы) - степень достижения запланированных результатов.

Эффективность муниципальной программы (подпрограммы) - соотношение достигнутых результатов к затреченным на их достижение ресурсам.

Основные параметры муниципальной программы - цели, задачи, основные мероприятия, конечные результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы), непосредственные результаты реализации основных мероприятий, сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе подпрограмм и мероприятий.

Факторы риска - вероятные явления, события, процессы, не зависящие от участников муниципальной программы и негативно влияющие на основные параметры муниципальной программы.

Муниципальная программа разрабатывается исходя из положений Протокола социально-экономического развития Пролетарского городского поселения и иных нормативных правовых актов.

Реализуется ответственным исполнителем и сополнителями муниципальной программы.

Подпрограмма муниципальной программы Пролетарского городского поселения (далее - подпрограмма) - это составная часть муниципальной программы, направленная на решение конкретных неотложных и первоочередных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабов и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть включены в другую муниципальную программу.

Срок реализации муниципальной программы определяется в соответствии с перечнем муниципальных программ и не должен превышать 10 лет.

Координацию работ по разработке муниципальных программ, по формированию бюджета Пролетарского городского поселения в

структуре муниципальных программ осуществляет Администрация Пролетарского городского поселения.

Финансово-экономическую экспертизу проекта муниципальной программы проводит Контрольно-счетная комиссия Пролетарского городского поселения.

2. Порядок разработки муниципальных программ

2.1. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления, приоритетами социально-экономического развития муниципального образования, определенными программой социально-экономического развития муниципального образования, в соответствии с положениями программных документов, иных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области в соответствующей сфере деятельности.

2.2. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с перечнем муниципальных программ, утверждаемым постановлением Администрации Пролетарского городского поселения до 15 сентября года, предшествующего очередному финансовому году.

2.3. Перечень муниципальных программ формируется Администрацией Пролетарского городского поселения в соответствии с требованиями пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.4. Перечень муниципальных программ содержит наименования муниципальных программ, наименования подпрограмм в рамках муниципальных программ, сроки реализации муниципальных программ и ответственных исполнителей.

2.5. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с сополнителями в форме проекта постановления Администрации Пролетарского городского поселения в соответствии с требованиями к содержанию муниципальной программы, установленными пунктами 3.1.1-3.1.3 раздела 3 настоящего Порядка.

К проекту муниципальной программы прилагаются:

А) копии соглашений (договоров) о намерениях (в случае необходимости);

- между ответственным исполнителем и организациями, подтверждающих финансирование муниципальной программы за счет внебюджетных источников;

- между ответственным исполнителем и органами исполнительной власти Новгородской области, подтверждающих финансирование муниципальной программы за счет средств федерального или областного бюджетов;

Б) копии писем о намерениях участия в муниципальной программе;

В) копии писем о намерениях участия в государственных программах Новгородской области, одним из условий для участия в которых является разработка (утверждение) соответствующей муниципальной программы;

Г) расчет финансовых ресурсов (в произвольной форме), необходимых для реализации муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы.

2.6. Подпрограмма ответственного исполнителя:

1) разрабатывает муниципальную программу (подпрограмму), изменения в муниципальную программу (подпрограмму), план реализации муниципальной программы (подпрограммы), составляет годовую отчет о реализации муниципальной программы (подпрограммы), осуществляет оценку эффективности реализации муниципальной программы при подготовке годового отчета о реализации муниципальной программы (подпрограммы);

2) взаимодействует с исполнителями муниципальной программы (подпрограммы);

3) осуществляет реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

4) согласовывает проект муниципальной программы (подпрограммы), изменения в муниципальную программу (подпрограмму);

5) предоставляет информацию о ходе реализации муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с определенными в каждой муниципальной программе периодичностью и условиями;

6) несет ответственность за реализацию муниципальной программы (подпрограммы), за достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы) и непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых он является ответственным исполнителем;

2.7. Подпрограмма исполнителя:

1) разрабатывает предложения для включения муниципальной программы (подпрограммы), план реализации муниципальной программы (подпрограммы), разрабатывает предложения по внесению изменений в муниципальную программу (подпрограмму);

2) готовит информацию о реализации мероприятий, в отношении которых он является ответственным исполнителем, для включения в состав годового отчета о реализации муниципальной программы (подпрограммы);

3) участвует в первоначальной оценке эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) путем отражения в отчете промежуточных итогов достижения целевых показателей и выполнения мероприятий муниципальной программы;

4) осуществляет реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых он является ответственным исполнителем;

5) взаимодействует с ответственным исполнителем муниципальной программы (подпрограммы);

7) согласовывает проект муниципальной программы (подпрограммы), изменения в муниципальную программу (подпрограмму) в части

мероприятий, в отношении которых он является ответственным исполнителем;

8) несет ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), достижение непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых он является ответственным исполнителем.

2.8. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе инициировать внесение изменений в мероприятия муниципальной программы, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством - в объеме бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

2.9. При наличии в муниципальной программе мероприятий, касающихся развития территорий на основе территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории для размещения объектов капитального строительства, их реконструкции, капитального ремонта, проект постановления Администрации Пролетарского городского поселения муниципальной программы, либо о внесении изменений в муниципальную программу подлежит согласованию с комитетом по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации Новгородского муниципального района.

2.10. Проект постановления Администрации Пролетарского городского поселения об утверждении муниципальной программы с материалами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка направляется в Контрольно-счетную комиссию Пролетарского городского поселения для проведения финансово-экономической экспертизы.

Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения Контрольно-счетной комиссии Пролетарского городского поселения в письменной форме информирует Контрольно-счетную комиссию Пролетарского городского поселения о результатах рассмотрения предложений и замечаний (при наличии), изложенных в заключении по проекту постановления Администрации Пролетарского городского поселения об утверждении муниципальной программы.

2.11. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, а также изменений в ранее утвержденные программы, подлежат утверждению в сроки, установленные нормативным правовым актом, регулирующим порядок составления проекта бюджета Пролетарского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.12. Муниципальные программы подлежат размещению на официальном сайте администрации Пролетарского городского поселения.

3. Требования к содержанию муниципальной программы

3.1. Обязательными структурными элементами муниципальной программы являются:

3.1.1. Паспорт муниципальной программы - оформляется по форме согласно Приложению №1 к Порядку.

3.1.2. Текстовая часть, состоящая из следующих разделов:

1) Характеристика сферы деятельности.

Раздел содержит анализ текущего состояния сферы социально-экономического развития (сферы реализации муниципальной программы), в рамках которой реализуется муниципальная программа (подпрограмма), включая характеристику достигнутых в этой сфере результатов, выявление потенциала развития и существующих ограничений (проблем).

2) Перечень и анализ рисков реализации муниципальных программ.

Раздел содержит оценку экономической целесообразности программного решения проблемы на муниципальном уровне, описание основных рисков при реализации муниципальной программы и меры воздействия на них.

3) Механизм управления реализацией муниципальной программы.

Раздел определяет контроль и управление муниципальной программой, связанные с результатами реализации мероприятий согласно Приложению №2.

В случае выделения в составе муниципальной программы подпрограмм ее реализация распространяется на все подпрограммы, входящие в ее состав, за исключением случаев зачисления подпрограммы раньше установленного срока реализации муниципальной программы. В перечне мероприятий программы допустимо указывать основное мероприятие подпрограммы. Детализация основного мероприятия осуществляется в разделе мероприятий соответствующей подпрограммы.

3.1.3. Приложения к муниципальной программе:

1) сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы - могут быть оформлены в составе Паспорта муниципальной программы, либо отдельным приложением;

2) перечень основных мероприятий муниципальной программы - по разработанной форме согласно Приложению №2 к Порядку.

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

3.2. В случае формирования в составе муниципальной программы подпрограмм разрабатываются:

1) паспорт муниципальной программы, с детализацией параметров по подпрограммам;

2) для каждой подпрограммы:

паспорт подпрограммы аналогично разработанной форме согласно Приложению №1 к Порядку, мероприятия подпрограммы согласно Приложению №2 к Порядку; текстовая часть по каждому из разделов.

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в части расходных обязательств Пролетарского городского поселения

осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Пролетарского городского поселения (далее - бюджетные ассигнования).

4.2. В случае несоответствия объемов финансового обеспечения за счет средств бюджета Пролетарского городского поселения в муниципальной программе объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Пролетарского городского поселения о бюджете Пролетарского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период на реализацию муниципальной программы, ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации Пролетарского городского поселения о внесении изменений в муниципальную программу, касающихся ее финансового обеспечения, целевых показателей, перечня мероприятий на текущий и последующие годы.

Муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с решением Совета депутатов Пролетарского городского поселения о бюджете Пролетарского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период не позднее 3 месяцев со дня вступления его в силу.

4.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Пролетарского городского поселения, регулирующими порядок составления проекта бюджета Пролетарского городского поселения и планирования бюджетных ассигнований, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

4.3.1. В ходе исполнения бюджета Пролетарского городского поселения показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы, в том числе ее подпрограмм и мероприятий, могут отличаться от показателей, утвержденных в составе муниципальной программы, в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Пролетарского городского поселения.

4.4. Реализация мероприятий муниципальной программы также может осуществляться за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных источников.

5. Управление реализацией муниципальной программы

5.1. Исполнители муниципальной программы до 15 марта года, следующего за отчетным, представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель до 1 апреля года, следующего за отчетным, готовит сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ (далее - отчет).

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальных программ в пояснительной записке указываются сведения:

- о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств;
- об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный год;
- о степени соответствия установленным и достигнутых целевых показателей муниципальных программ за отчетный год;
- о выполнении расходных обязательств поселения, связанных с реализацией муниципальных программ;
- об оценке эффективности реализации муниципальных программ;
- о предложениях по изменению форм и методов управления реализацией муниципальных программ;
- о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий, подпрограмм, муниципальных программ в целом (при необходимости).

6. Порядок проведения и критерия оценки эффективности реализации муниципальных программ

6.1 Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется в целях определения результатов достижения целей и задач программы, ожидаемых результатов (целевых показателей), эффективности расходования денежных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы, а также выявление необходимости внесения изменений и/или дополнений в программу.

6.2 Оценку эффективности реализации муниципальных программ дают ответственные исполнители в отчете о ходе реализации программы во следующей форме:

№ п/п	Показатель	Вариант оценки	Значение	Вес показателя	Интегральная оценка в баллах (по 4-5)
1	Актуальность муниципальной программы и целей и задач программы, ожидаемых результатов (целевых показателей), эффективности расходования денежных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы, а также выявление необходимости внесения изменений и/или дополнений в программу.	Соответствует / Не соответствует	4 / 0	15	
2	Соблюдение количества достигнутых запланированных мероприятий	Отношение фактического количества к запланированному количеству	от 0 до 1	20	

№ п/п	Показатель	Вариант оценки	Значение	Вес показателя	Интегральная оценка в баллах (по 4-5)
3	Наполнение муниципальной программы в отчетном году	Отношение фактического объема финансирования к запланированному объему финансирования	от 0 до 1	15	
4	Выполнение мероприятий программы с начала ее реализации	Отношение фактического объема финансирования к запланированному объему финансирования	от 0 до 1	10	
5	Уровень фактического объема финансирования программы с начала ее реализации	Отношение фактического объема финансирования к запланированному объему финансирования	от 0 до 1	40	

* мероприятия программы, которое выполнено частично признается невыполненным.

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

В зависимости от полученной интегральной оценки программы оценки программы ранжируются следующим образом:

- программы, оценка которых составляет менее 50 баллов, признаются неэффективными;
- программы, оценка которых составляет от 50 до 80 баллов, признаются умеренно эффективными;
- программы, оценка которых составляет от 80 до 100 баллов, признаются эффективными.

Приложение № 1
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Пролетарского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности

Муниципальная программа Пролетарского городского поселения

(наименование муниципальной программы)

ПАСПОРТ муниципальной программы

1. Наименование муниципальной программы:

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

3. Соисполнители муниципальной программы:

4. Подпрограммы муниципальной программы (при наличии):

5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам					
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Цель 1.						
1.1.	Задача 1.						
1.1.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
1.1.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
1.2.	Задача 2.						
1.2.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
1.2.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
2.	Цель 2.						
2.1.	Задача 1.						
2.1.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
2.1.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)						

Приложение № 2
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Пролетарского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Срок реализации	Целевой показатель (единица измерения)	Наименование целевого показателя (единица измерения)	Значение целевого показателя по годам	Общая финансовая нагрузка (тыс. руб.)
1	Итого						
2	Цель 1.						
2.1	Задача 1.						
2.1.1	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
2.1.2	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
2.2	Задача 2.						
2.2.1	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
2.2.2	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
3	Цель 2.						
3.1	Задача 1.						
3.1.1	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
3.1.2	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
3.2	Задача 2.						
3.2.1	Наименование целевого показателя (единица измерения)						
3.2.2	Наименование целевого показателя (единица измерения)						

Составлено: на основе информации, в базе Программы "Экономическое развитие Пролетарского городского поселения".