Официальный вестник

№ 4 (541) 23 января 2020 года

Приложение к газете Красная ИСКРА

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

24.12.2019 № 4154 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу города Боровичи «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2022 годы»

В соответствии с частью 5 статьи 8 Устава Боровичского района Администрация Боровичского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу города Боровичи «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2022 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 15.12.2017 №4175:

1.1. В паспорте муниципальной программы: 1.1.1. Изложить пункт 3 в редакции:

«3.Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы: 1. Цель 1.Повышение качества и комфорта территории города Боровичи 1.1. Задача 1. Благоустройство дворовых и общественных территорий 1.1.1. Количество благоустроенных дво-ровых территорий (полностью освещенных, оборудованными местами для проведения досуга и отдыха разными группами населения) (ед.) 1.1.2. Доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов от общего количества дворовых территорий многоквартирных дворов (%) 1.1.3. Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными двор-выми территориями, от общей численности населения города Боровичи) (%) 14 1.1.4. Количество благоустроенных общественных территорий (ед.) 1.1.5. Площадь благоустроенных общественных территорий (Га) 1.1.6 Доля благоустроенных общественных территорий к общему количеству таких территорий (%)

1.2. Задача 2. Благоустройство городских парков. 1.2.1 Количество благоустроенных городских парков. 1.2.2. Площадь благоустроенных городских парков (Га)

1.3. Задача 3. Создание универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, заинтересованных организаций в реализацию проектов благоустройства города Боровичи. 1.3.1. Доля проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, реализованных с финансовым участием заинтересованных граждан 1.3.2. Доля проектов благоустройства общественных территорий, реализованных с трудовым участием заинтересованных граждан, заинтересованных организаций (%) 100.

1.1.2. Изложить пункт 5 в редакции:

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

Год	федеральный и областной бюджеты	местный бюджет	внебюджетные	всего
2018	19872,54753	5383,53228	1661,58563	26917,66544
2019	28862,308	7489,61123	1096,13688	37448,05611
2020	21125,380	5195,215	1155,89320	27476,4882
2021	-	-	-	-
2022	-	-	-	-
Всего	69860,23553	18068,35851	3913,61571	91842,20975

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции;

1.3. Изложить Приложения №№ 3, 4 к муниципальной программе в редакции:

Приложение № 3 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы»

Адресный перечень общественных территорий, городских парков, сформированный по предложениям граждан

1. Сквер 30-летия Октября (нижняя часть) 2018 год. 2. Парк 30-летия Октября 2018-2019 годы. 3. Ул.Ленинградская, дома № 45-47 (памятник жертвам по-литических репрессий) 2018 год. 4. Сквер Пушкина 2019 год. 5. Территория на пересечении улиц Ленинградская и К.Либкнехта 2019 год. 6. Территория по улице Подбельского вдоль дома № 47 2019 год. 7. Площадка по ул.Ленинградская за зданием МОУ ДО «ЦВР» д.14 2019 год. 8. Территория по ул.Ленинградская возле памятника жертвам политических репрессий (в рамках хакатона) 2019 год. 9. Территория возле памятника жертвам политических репрессий (Хакатон) 2 этап 2020 год 10. Входная зона в парк 30-летия Октября со стороны Кафедрального собора Успения Пресвятой Богородицы 2020 год 11. Входная зона в парк 30-летия Октября со стороны ул.Московская 2020 год. 12. Площадь «Екатерининская» 2020 год. 13. Территория за зданием МОУДО «ЦВР» (здание бывшей Школы №10) (2 этап) 2020 год

Приложение № 4 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы»

Адресный перечень дворовых территорий, требующих благоустройства в 2018-2022 годах

1. ул.Сушанская, д.12 асфальтирование 2018 год
2. ул.В.Бианки, д.9 асфальтирование 2018 год
3. ул.Ленинградская, д.44 асфальтирование 2018 год
4. ул.В.Бианки, д.27 асфальтирование 2018 год
5. пр.Титова, д.1 асфальтирование 2018 год
6. ул.Горького, д.17 асфальтирование 2018 год
7. ул.В.Бианки, д.14 асфальтирование 2018 год
8. ул.В.Бианки, д.32, 34, ул.Садовая, д.28 асфальтирование 2018
9. Школьный бульвар, д.49 асфальтирование 2018 год
10. ул.В.Бианки, д.31 асфальтирование 2018 год
11. ул.Подбельского, д.27 асфальтирование 2018 год
12. ул.Парковая, д.5 асфальтирование 2018 год
13. Школьный бульвар, д.53 асфальтирование 2018 год
14. ул.В.Бианки, д.21 асфальтирование 2018 год
15. ул.Сушанская, д.21 асфальтирование 2018 год
16. ул.К.Либкнехта, д.47 асфальтирование 2018 год
17. ул.Сушанская, д.13 асфальтирование 2018 год
18. ул.Энгельса, д.16 асфальтирование 2018 год
19. ул.В.Бианки, д.12 асфальтирование 2018 год
20. ул.Ботаническая, д.3А, 5 асфальтирование 2018 год
21. Заводская набережная, д.1 асфальтирование 2018 год
22. ул.Загородная, д.49А асфальтирование 2018 год
23. наб.60 лет Октября, д.7 асфальтирование 2018 год
24. ул.Дзержинского, д.91 асфальтирование 2018 год
25. наб.60 лет Октября, д.5 асфальтирование 2018 год
26. ул.Дзержинского, д.59 асфальтирование 2018 год
27. наб.60 лет Октября, д.1 асфальтирование 2018 год
28. ул.Ленинградская, д.43 асфальтирование 2019 год
29. ул.Ленинградская, д.32 асфальтирование 2019 год
30. ул.Сушанская, д.9 асфальтирование 2019 год
31. Ул.Загородная, д.55 асфальтирование 2019 год
32. Ул.Кропоткина, д.5 асфальтирование 2019 год
33. Ленинградский переулок, д.3 асфальтирование 2019 год
34. Школьный бульвар,д.45 асфальтирование 2019 год
35. ул.Энгельса, д.20 асфальтирование 2019 год
36. ул.9 Января,д.11а асфальтирование 2019 год
37. ул.В.Бианки, д.17 асфальтирование 2019 год
38. ул.Вышневолоцкая, д.36 асфальтирование 2019 год
39. ул.Рабочая, д.21 асфальтирование 2019 год
40. ул.Декабристов, д.55 асфальтирование 2019 год
41. ул.Московская, д.50 асфальтирование 2019 год
42. ул.Международная, д.33 асфальтирование 2019 год
43. ул.А.Кокорина, д.26 асфальтирование 2019 год
44. ул.Ленинградская, д.29 асфальтирование 2019 год
45. ул.Гоголя,д.129 асфальтирование 2019 год
46. ул.Сушанская,д.23 асфальтирование 2019 год
47. ул.Рабочая,д.15а асфальтирование 2019 год
48. Новоселицкая, д.30 асфальтирование 2020 год
49. Школьный бульвар, д.35а асфальтирование 2020 год
50. Гоголя,д.90 асфальтирование 2020 год
51. Набережная 60 лет Октября, д.6 асфальтирование 2020 год
52. 1 мая,д.66 асфальтирование 2020 год
53. Гончарная, д.12 асфальтирование 2020 год
54. Школьный бульвар,д.19 асфальтирование 2020 год
55. Набережная 60 лет Октября, д.3 асфальтирование 2020 год
56. Загородная,д.57 асфальтирование 2020 год
57. Загородная, д.65 асфальтирование 2020 год
58. Пушта, д.5 асфальтирование 2020 год
59. Революции, д.9 асфальтирование 2020 год
60. Энгельса,д.18 асфальтирование 2020 год
61 Сушанская, д.2 асфальтирование 2020 год
62. Новоселицкая, д.28 асфальтирование 2020 год
63. Пушта, д.7 асфальтирование 2020 год
64. Подбельского, д.47 асфальтирование 2020 год
65. Сушанская,д.8 асфальтирование 2020 год
66. Тинская,д.26 асфальтирование 2021 год
67. Валдайская, д.45 асфальтирование 2021 год
68. Парковая, д.9 асфальтирование 2021 год
69. С.Перовской, д.86а асфальтирование 2021 год
70. Ленинградская, д.45 асфальтирование 2021 год
71. Энтузиастов, д.22 асфальтирование 2021 год
72. Школьный бульвар, д.5 асфальтирование 2021 год
73. Школьный бульвар, д.6 асфальтирование 2021 год
74. Фрунзе,д.10 асфальтирование 2021 год
75. Сушанская, д.19 асфальтирование 2021 год
76. Энтузиастов, д.23 асфальтирование 2021 год
77. В.Бианки, д.16 асфальтирование 2022 год
78. В.Бианки, д.16а асфальтирование 2022 год
79. Физкультуры, д.50 асфальтирование 2022 год
80. Некрасовская, д.45 асфальтирование 2022 год
81. п-д Титова, д.5а асфальтирование 2022 год
82. Сушанская, д.1Б асфальтирование 2022 год
83. Свободы, д.18 асфальтирование 2022 год
84. Боровая, д. 122 асфальтирование 2022 год
85. А. Кокорина, д.56 асфальтирование 2022 год
86. В.Бианки, д.32 асфальтирование 2022 год
87. Коммунарная, д.20 асфальтирование 2022 год
88. В.Бианки, д.34 асфальтирование 2022 год
89. В.Бианки, д.41а асфальтирование 2022 год
90. Некрасовская, д.4 асфальтирование 2022 год.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е.ТКАЧУК.

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

27.12.2019 № 4230 г.Боровичи

Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных ре-гламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 03.07.2018 № 2181 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского муниципального района», на основа-нии Устава Боровичского муниципального района Администрация Борович-ского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги по «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района Е.Ю. РЯБОВА.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и обеспечения доступности муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее административные процедуры) Администрации Боровичского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Боровичского муниципального района в лице отдела архитектуры и градостроительства Администрации Боровичского муниципального района (далее Отдел), связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.1.3. Администрация Боровичского муниципального района осуществляет выдачу уведомлений, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, в отношении построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования — Боровичский муниципальный район.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги, указанной в настоящем административном регламенте, являются физические и юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с положениями статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее заявитель).

1.2.2. От имени заявителя в целях получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством РФ, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица или юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

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

на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»);

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

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

на информационных стендах в помещениях Администрации Боровичского муниципального района;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

2) по номеру телефона для справок специалистом Администрации Боровичского муниципального района, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Администрации Боровичского муниципального района, его структурных подразделений, на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Администрации Боровичского муниципального района, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

5) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может представляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Администрации Боровичского муниципального района, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Администрации Боровичского муниципального района.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги — «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Боровичского муниципального района и осуществляется через Отдел. МФЦ осуществляет прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачу результата предоставления муниципальной услуги, а также консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

Инспекцией государственной охраны культурного наследия Новгородской области;

Инспекцией государственного строительного надзора Новгородской области.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Описание результата предоставления услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, которое оформляется в соответствии с приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр) (далее уведомление о соответствии построенного или реконструированного);

уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, которое оформляется в соответствии с приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр (далее уведомление о несоответствии построенного (реконструированного) объекта).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Боровичского муниципального района уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее уведомление об окончании строительства) с приложенными к нему документами.

2.4.2. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, подготавливаемых при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об исправлении ошибки в документах.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в сети «Интернет».

2.6. Перечень документов, представляемых заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить:

2.6.1.1. Уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.09.2018 № 591/пр;

2.6.1.2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя;

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2.6.1.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

2.6.1.5. Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (в печатном и электронном виде);

2.6.1.6. Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.2. Уведомление об окончании строительства должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

сведения о праве заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

сведения о способе направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.3. Копии документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.4. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.5, 2.6.1.6 настоящего Административного регламента, представляются в виде оригиналов.

2.6.5. Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.6. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, которые запрашиваются Администрацией Боровичского муниципального района в рамках информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в ЕГРН;

2) копия уведомления о соответствии планируемого строительства (реконструкции) или разрешения на строительство в архивном отделе Администрации муниципального района (в случае отсутствия указанных документов в Отделе) либо специалист Отдела самостоятельно делает копию уведомления о соответствии планируемого строительства (реконструкции) или разрешения на строительство из дел, хранящихся в Отделе;

3) копия разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в Администрации, выдавшей такое разрешение, или в архивном отделе Администрации, если такое разрешение выдавалось Администрацией городского поселения город Боровичи.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Запрет требования от заявителя дополнительных документов и действий

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210ФЗ);

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

(Продолжение на 2-й странице)

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

(Продолжение. Начало на 1-й стр.)

совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указанными цели приема.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для направления заявителю уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта являются:

1) несоответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) несоответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) несоответствие вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) недопустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.10.3. Заявители имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.4. Уведомление об окончании строительства возвращается заявителю с прилагаемыми к нему документами без рассмотрения с указанием причин возврата в следующих случаях:

1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3) поступление уведомления об окончании строительства после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено заявителю без рассмотрения в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы за предоставление услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации уведомления об окончании строительства

2.15.1. Регистрация уведомления об окончании строительства осуществляется в течение 1 рабочего дня.

2.15.2. Регистрация уведомления об окончании строительства, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, осуществляется в день поступления в Администрацию Боровичского муниципального района либо на следующий день в случае поступления уведомлений по окончании рабочего времени Администрации муниципального района. В случае поступления уведомления об окончании строительства в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации муниципального района, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Уведомление об окончании строительства регистрируется в журнале входящей документации с присвоением номера и указанием даты его получения Администрацией района.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.16.3. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги, обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.16.4. Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.16.5. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов и других маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги должна быть оказана помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание должен быть оборудован пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих креслаколяски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефноточечным шрифтом Брайля.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также собакипроводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости должна быть оказана помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.17. Показатели доступности и качества услуги

2.17.1. Показателями доступности услуги являются:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала, Единого портала;

получение муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителя качеством и доступностью муниципальной услуги;

исполнение должностными лицами и специалистами комитета административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

правильное и грамотное оформление должностными лицами и специалистами комитета документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Прием документов на предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Боровичского муниципального района и государственным областным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.18.2. МФЦ обеспечивает заявителям возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм уведомлений и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе при наличии технических возможностей с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.18.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Новгородской области.

Информация о месторасположении МФЦ, графике работы и телефонах размещается на вышеуказанных информационных ресурсах.

2.18.4. Заявитель вправе направить уведомления и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала.

В полном объеме муниципальная услуга может быть предоставлена на порталах, если активна кнопка "Получить услугу". В противном случае на указанных порталах размещена информация о порядке получения муниципальной услуги.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за предоставлением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, оформляются в соответствии с требованиями к формам уведомлений и иных документов, установленными уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

2.18.5. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала или Регионального портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению уведомлении об окончании строительства осуществляется Отделом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы уведомления об окончании строительства в электронном виде, в том числе через Единый портал или Региональный портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию уведомления об окончании строительства с приложенными к нему документами заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Отдела;

3) рассмотрение уведомления об окончании строительства и представленных документов в Отделе;

4) возврат заявителю уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами без рассмотрения (в установленных случаях);

5) формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости);

6) осмотр объекта;

7) проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям, оформление уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта;

8) выдача (направление) уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта заявителю

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в блоксхеме, представленной в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура — прием и регистрация уведомления об окончании строительства с приложенными к нему документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры — прием и регистрация уведомления об окончании строительства с приложенными к нему документами является представление или направление заявителем уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента в Администрацию Боровичского муниципального района или в МФЦ при личном обращении, в Администрацию Боровичского муниципального района посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо при наличии технической возможности с использованием Единого портала, Регионального портала.

Уведомление об окончании строительства и документы, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием Регионального портала и Единого портала, поступают в Администрацию Боровичского муниципального района через информационную систему межведомственного взаимодействия.

3.2.2. При представлении заявителем документов при личном обращении в Администрацию Боровичского муниципального района специалист, ответственный за прием и регистрацию входящих документов:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

регистрирует в журнале входящей документации уведомление об окончании строительства;

3.2.3. При представлении документов заявителем при личном обращении в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, доверенность (при наличии);

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов, указывая:

регистрационный номер; дату приема документов; фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) — физического лица; наименование заявителя — юридического лица; другие реквизиты;

передает заявителю расписку в получении документов на предоставление муниципальной услуги;

передает все документы в Администрацию Боровичского муниципального района не позднее следующего рабочего дня после поступления документов, если документы приняты в МФЦ г. Боровичи, и не позднее 5 рабочих дней со дня их приема от заявителя, если документы приняты в офисах МФЦ, расположенных в других районах Новгородской области.

3.2.4. При направлении документов в Администрацию Боровичского муниципального района посредством почтового отправления с уведомлением о вручении специалист Администрации Боровичского муниципального района, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, вносит в журнал регистрации входящих документов Администрации Боровичского муниципального района запись о приеме документов, в том числе:

регистрационный номер; дату приема документов; фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица или наименование юридического лица; наименование входящего документа; дату и номер исходящего документа заявителя (при наличии); другие реквизиты и сведения.

На уведомлении об окончании строительства проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

3.2.5. При направлении документов заявителем через Единый портал или Региональный портал специалист Отдела Администрации Боровичского муниципального района, ответственный за прием и регистрацию входящих документов:

через информационную систему межведомственного взаимодействия открывает электронное обращение и осуществляет первичную проверку правильности и полноты заполнения электронного уведомления об окончании строительства, наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, наличие четкого изображения сканированных документов;

распечатывает интерактивную форму электронного уведомления об окончании строительства и передает ее в Общий отдел Администрации Боровичского муниципального района, для регистрации и направления на рассмотрение Заместителю Главы Администрации муниципального района, курирующему и координирующему деятельность Отдела.

Подлинные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем в Администрацию Боровичского муниципального района не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации электронного уведомления об окончании строительства.

После регистрации электронного уведомления об окончании строительства и резолюции заместителя Главы администрации муниципального района, специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию входящих документов, направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном уведомлению об окончании строительства, путем заполнения в вышеуказанной информационной системе интерактивных полей.

3.2.6. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут.

3.2.7. Результатом административной процедуры является принятое и зарегистрированное уведомление об окончании строительства с приложенными к нему документами.

3.3. Административная процедура — рассмотрение уведомления об окончании строительства с приложенными к нему документами заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Отдела

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства заместителем Главы администрации района контролирующим и координирующим деятельность Отдела, является регистрация заявления в общем отделе Администрации муниципального района.

3.3.2. Заместитель Главы администрации муниципального района рассматривает поступившее уведомление об окончании строительства, накладывает соответствующую резолюцию, и уведомление об окончании строительства с представленными документами направляется в Отдел.

3.3.3. Результат административной процедуры — направление уведомления об окончании строительства с соответствующей резолюцией и представленными документами в Отдел.

3.3.4. Время выполнения административной процедуры — 1 (один) рабочий день.

3.4. Процедура рассмотрение уведомления об окончании строительства и представленных документов в Отделе

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрение уведомления об окончании строительства и представленных документов в Отделе является направление уведомления об окончании строительства с соответствующей резолюцией и представленными документами в Отдел.

3.4.2. Заведующий Отделом определяет специалиста Отдела ответственным исполнителем по данному заявлению.

3.4.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления уведомления об окончании строительства с соответствующей резолюцией и представленными документами в Отдел, проводит проверку правильности заполнения строительства и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для возврата, указанных в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации в Отделе поступившего уведомления об окончании строительства и документов.

3.4.4. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия оснований для возврата заявителю уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами без рассмотрения.

3.5. Административная процедура возврат заявителю уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами без рассмотрения (в установленных случаях)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры — возврат заявителю уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами без рассмотрения (в установленных случаях) является установление факта наличия оснований для возврата уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами без рассмотрения (основания для возврата указаны в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента).

3.5.2. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем рассмотрения поступившего уведомления об окончании строительства с прилагаемыми документами в Отделе, специалист Отдела подготавливает сопроводительное письмо о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (далее сопроводительное письмо).

3.5.3. Специалист МФЦ или специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, способом, указанным в уведомлении об окончании строительства направляет заявителю (его уполномоченному представителю) сопроводительное письмо, уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы.

3.5.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 1 рабочего дня.

3.5.5. Результатом административной процедуры является возврат уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов заявителю без рассмотрения.

3.6. Административная процедура формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги.

3.6.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует запросы (межведомственные запросы) на бумажном носителе (в форме электронного документа при технической возможности) представления документов (их копий, сведений, содержащихся в них) и направляет запросы в соответствующие органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация.

3.6.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру (с учетом получения ответа на межведомственные запросы), не должно превышать 3 рабочих дней.

3.6.4. Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий, сведений, содержащихся в них).

3.7. Административная процедура — осмотр объекта

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по осмотру объекта является поступление заявления с соответствующими резолюциями представленными документами в Отдел для работы.

3.7.2. Осмотр осуществляется специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Специалист Отдела фотографирует, проводит визуальный осмотр внешнего состояния объекта капитального строительства и его внутренних помещений.

3.7.3. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка факта наличия такого объекта, идентификация его в качестве объекта индивидуального жилищного строительства либо садового дома.

Путем осмотра и, в случае необходимости, осуществления замеров специалист Отдела проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве.

3.7.4. Результат административной процедуры — фотофиксация объекта капитального строительства, подтверждающая соответствие (несоответствие) объекта капитального строительства требованиям, указанным в статье 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (одного) рабочего дня.

3.8. Административная процедура проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям, оформление уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры — проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям, оформление уведомления о соответствии построенного (реконструированного) объекта либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта является сформированный полный комплект документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, отсутствие оснований для возврата заявителю уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами без рассмотрения.

3.8.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит проверку соответствия (в том числе по результатам осмотра объекта) указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в Администрацию Боровичского муниципального района уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве);

осуществляет проверку соответствия параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства (в случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства);

проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (в том числе по результатам осмотра объекта) виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

устанавливает наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.8.3. По результатам проверки специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии построенного (реконструированного) объекта по формам, утвержденным приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр, и направляет его и документы, на основании которых оно подготовлено, на рассмотрение заведующему Отделом для согласования предварительного решения и визирования, затем заместителю Главы администрации Боровичского муниципального района, координирующему и курирующему работу Отдела, для принятия окончательного решения и подписания. Подпись заместителя Главы администрации муниципального района на уведомлении о соответствии либо уведомлении о несоответствии построенного (реконструированного) объекта заверяется печатью Администрации Боровичского муниципального района.

3.8.4. Уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии построенного (реконструированного) объекта подготавливается в четырех экземплярах, два из которых направляются заявителю, два остаются в распоряжении Администрации Боровичского муниципального района.

3.8.5. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 2 рабочих дня.

3.8.6. Результатом административной процедуры является оформленное в установленном порядке уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии построенного (реконструированного) объекта.

3.9. Административная процедура выдача (направление) уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта заявителю

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры выдача (направление) уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта заявителю является оформленное в установленном порядке уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии построенного (реконструированного) объекта.

3.9.2. Выдача (направление) заявителю (его уполномоченному представителю) уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта осуществляется способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

3.9.3. При выдаче уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта заявителю (представителю заявителя) на руки специалист МФЦ или специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вручает под роспись заявителю (его уполномоченному представителю) уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии построенного объекта.

3.9.4. При направлении уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта почтовым отправлением и (или) на адрес электронной почты специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет на почтовый адрес заявителя уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии построенного (реконструированного) объекта почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направляет на адрес электронной почты электронный образ уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта.

3.9.5. При подаче уведомления об окончании строительства и документов в форме электронных документов с использованием Регионального портала или Единого портала заявителю в электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" направляется уведомление о подготовке уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта, а также уведомление о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта (если об этом указано в уведомлении об окончании строительства.

(Окончание на 3-й странице)

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

(Окончание. Начало на 1-2-й стр.)

Получение заявителем электронного образа уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта не исключает получения уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии построенного (реконструированного) объекта в виде бумажного документа лично заявителем либо его законным представителем.

3.9.6. Результатом административной процедуры является выданное (направленное) заявителю уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии построенного объекта.

3.9.7. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации Боровичского муниципального района положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителем Администрации Боровичского муниципального района или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Администрации Боровичского муниципального района или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Администрации Боровичского муниципального района. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации Боровичского муниципального района. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Администрации Боровичского муниципального района.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации Боровичского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Администрации Боровичского муниципального района при предоставлении услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых в Администрацию Боровичского муниципального района запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Администрацию Боровичского муниципального района запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Администрацией Боровичского муниципального района;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен Федеральным законом.

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами Администрации Боровичского муниципального района (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления подается заместителю Главы администрации района, контролирующему и координирующему деятельность Отдела.

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя Главы администрации района, контролирующего и координирующего деятельность Отдела, подается Главе администрации муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

Администрации Боровичского муниципального района обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Боровичского муниципального района, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Администрации Боровичского муниципального района, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Боровичского муниципального района, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Администрации Боровичского муниципального района, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Администрации Боровичского муниципального района, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Боровичского муниципального района от 27.11.2013 № 2599 (в редакции от 14.02.2014 № 301) «Об утверждении Правил, устанавливающих особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Боровичского муниципального района, её должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

27.12.2019 № 4232 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу города Боровичи «Обеспечение населения качественной питьевой водой и очистка сточных вод на территории города Боровичи»

В соответствии с частью 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу города Боровичи «Обеспечение населения качественной питьевой водой и очистка сточных вод на территории города Боровичи», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 16.11.2018 № 4080 (далее муниципальная программа):

1.1.Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

«5. Объемы и источники финансирования муниципальной про-граммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

Год	федеральный и областной бюджеты	бюджет города	внебюджетные	всего
2019	-	9,61200	-	9,61200
2020		597,980		597,980
2021		-		-
ВСЕГО		607,592		607,592

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е.ТКАЧУК.

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 27.12.2019 № 4232

Мероприятия муниципальной программы

Задача 1. Улучшение качества питьевой воды, очистка сточных вод. Оценка проекта ЗСО водозабора МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ» из р.Мста в г.Боровичи Новгородской области - 9,61200 тыс. руб.

Обустройство зоны санитарной охраны источника питьевого водоснабжения: поверхностный источник р.Мста в г.Боровичи - 597,980 тыс. руб.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

27.12.2019 № 4236 г.Боровичи

О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального района от 08.12.2016 № 3079

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 08.12.2016 № 3079 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Боровичского муниципального района и городского поселения город Боровичи».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГИРЕВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

30.12.2019 № 4239 г.Боровичи

О внесении изменений в программу города Боровичи «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на 2014-2018 и на период до 2020 года»

В соответствии с частью 5 статьи 8 Устава Боровичского района Администрация Боровичского ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу города Боровичи «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на 2014-2018 годы и на период до 2020 года», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 24.12.2013 № 2831 (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить пункт 7 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет города	внебюджетные	всего
2014	21000,0	31714,08	10436,05	-	63150,13
2015	695,20	49,80	8601,07		9346,07
2016	28,95	-	6650,30		6679,25
2017	40,40	-	1807,491		1847,891
2018	54,15	-	690,08		744,23
2019	-	-	1053,100		1053,100
2020	-	-	1500,00		1500,00
ВСЕГО:	21818,7	31763,88	30738,091		84320,671

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции (Приложение № 1:;

1.3. В разделе «VIII. Подпрограмма «Капитальный ремонт муниципального имущества» муниципальной программы:

1.3.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет города	внебюджетные	всего
2014	-	-	2886,1	-	2886,1
2015			1822,96		1822,96
2016			1216,00		1216,00
2017			1474,85		1474,85
2018			683,88		683,88
2019			1053,100		1053,100
2020			1500,00		1500,00
ВСЕГО:			10636,89		10636,89

Условия предоставления и методика расчета субсидий, предоставляемых бюджетам муниципальных образований области в рамках подпрограм-мы на 2019 год, устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Новгородской области.»;

1.3.2. Изложить пункт 6 подпрограммы в прилагаемой редакции (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е.ТКАЧУК.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

30.12.2019 № 4248 г.Боровичи

Об утверждении плана мероприятий по противодействию наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Боровичском районе на 2020 год

В соответствии с четвертым абзацем пункта 46 раздела 6 Указа Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 года № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года» и в целях противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсов, активизации работы по профилактике негативных явлений в молодежной среде и пропаганде здорового образа жизни Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Боровичском муниципальном районе на 2020 год.

2. Комитетам Администрации Боровичского муниципального района: образования, культуры, отделам Администрации муниципального района: по спорту и молодежной политике, организационноконтрольному, по работе с несовершеннолетними, МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова, МБУК «Межпоселенческое культурнобиблиотечное объединение», МБУК «Городская централизованная библиотечная система», МКУ «Центр по работе с населением» представлять в Администрацию муниципального района информацию о ходе выполнения настоящего постановления к 20 июля 2020 года и к 20 января 2021 года.

3. Рекомендовать МО МВД России «Боровичский», военному комиссариату города Боровичи, Боровичского, Мошенского и Хвойнинского районов Новгородской области, центру профилактики наркомании «Альтруист» при ОГА ПОУ Боровичском педагогическом колледже, ГОБУ «Боровичский центр психологопедагогической, медицинской и социальной помощи Боровичского психоневрологического диспансера, ГОБУЗ «Боровичская ЦРБ», ОАУСО «Боровичский комплексный центр социального обслуживания», отделу занятости населения города Боровичи ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области», образовательным организациям профессионального образования, расположенным на территории Боровичского муниципального района, представлять в Администрацию муниципального района информацию о ходе выполнения настоящего постановления к 20 июля 2020 года и к 20 января 2021 года.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГИРЕВ.

План мероприятий по противодействию наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Боровичском муниципальном районе на 2020 год

Раздел 1. Снижение актуальности проблем, связанных со злоупотреблением наркотиками и другими психоактивными веществами (далее ПАВ) на территории Боровичского муниципального района

1.1. Организационноуправленческие мероприятия по совершенствованию реализации государственной антинаркотической политики в Боровичском районе. Организация и проведение заседаний антинаркотической комиссии Боровичского районаПлан работы антинаркотической комиссии Боровичского района. Оперативная информация о наркологической ситуации на территории района Итоги проведения социально психологического тестирования обучающихся, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в 2019/2020 учебном году

Об основных показателях областной наркологической ситуации в разрезе муниципальных районов области, сформированных в докладе о наркоситуации по итогам деятельности за 2019 год. О проведении социальнопрофилактических профсмотров в учреждениях образования Боровичского муниципального района осмотрами в 2019/2020 учебном году

О мерах, направленных на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, среди обучающихся образовательные организаций. Об организации в учреждениях образования, культуры, спорта и молодежной политики муниципального района мероприятий по профилактике потребления наркотических средств, психотропных и иных психоактивных веществ, а также иных мер по противодействию алкоголизации и наркотизации несовершеннолетних и молодежи

Итоги антинаркотической работы на территории района в 2020 годуО состоянии исполнительской дисциплины по выполнению ранее принятых решений антинаркотической комиссии и решений антинаркотической комиссии в Новгородской области

Об утверждении плана заседаний антинаркотической комиссии Боровичского муниципального района

Подготовка и размещение информации антинаркотической направленности и информации, направленной на формирование ЗОЖ, в сети «Интернет»

Мониторинг наркоситуации в Боровичском муниципальном районе

Систематический анализ наркологической ситуации в Боровичском муниципальном районе

Организация и проведение мониторинга:

вредных привычек среди учащихся образовательных организаций муниципального района;

интересов и потребностей молодёжи в сфере досуга и отдыха

Осуществление мониторинга ситуации, связанной с распространением и потреблением на территории муниципального района запрещенных курительных смесей, благовоний, не отвечающих требованиям безопасности жизни и здоровья граждан, а также аналогов наркотических средств, с принятием мер противодействия по результатам мониторинга

Повышение квалификации специалистов, участвующих в реализации антинаркотической политики на территории Боровичского муниципального района Участие в областных семинарах, совещаниях, конференциях, «круглых столах», тренингах, других мероприятиях, направленных на повышение квалификации членов антинаркотической комиссии Боровичского района

Изучение положительного опыта реализации антинаркотической политики на территории Новгородской области и в других субъектах Российской Федерации Организация и проведение совещаний с заместителями директоров по воспитательной работе и другими специалистами, занимающимися вопросами профилактики злоупотребления ПАВ

Организация проведения семинаров, совещаний, конференций, «круглых столов», тренингов, других мероприятий, направленных на повышение квалификации работников культуры, участвующих в реализации государственной антинаркотической политики на территории района Организация тематических семинаров по обучению волонтеров

Раздел 2. Совершенствование системы мер по сокращению предложения и спроса на наркотики и другие ПАВ

Профилактика немедицинского потребления наркотиков и других ПАВ

Организация профилактическопросветительских мероприятий в рамках ежегодного проведения Всемирного дня здоровья (07 апреля), Международного дня борьбы с наркоманией и наркобизнесом (26 июня), Международного дня отказа от курения (третий четверг ноября), Всемирного дня борьбы со СПИДом (01 декабря)

Использование в практике работы образовательных организаций муниципального района активных форм первичной профилактики злоупотребления ПАВ (диспуты, дискуссии, тренинги и др.), в том числе направленных на формирование критического отношения к ценностям и стереотипам поведения, навязываемым рекламой, на выработку навыков преодоления сложных жизненных ситуаций, на оптимизацию семейных и межличностных отношений с привлечением членов антинаркотической комиссии

Совершенствование системы медикопсихологосоциального сопровождения детей и подростков «группы риска»

Организация профилактиковоспитательных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории муниципального района, направленных на предупреждение злоупотребления ПАВ, с привлечением к данной работе активистов общественных организаций, волонтеров, членов антинаркотической комиссии, представителей правоохранительных органов. Организация и проведение спортивных и иных мероприятий, направленных на профилактику злоупотребления наркотиками и другими ПАВ, пропаганду здорового образа жизни

Организация развивающего досуга молодежи, проведение культурнопросветительных и иных тематических мероприятий, организация книжных выставок по проблемам профилактики злоупотребления ПАВ

Проведение родительских собраний в образовательных организациях муниципального района на темы правового воспитания молодежи, предупреждения преступлений и правонарушений в сфере оборота и потребления наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров. Проведение лекций и бесед по правовому воспитанию молодежи, предупреждению преступлений и правонарушений в сфере оборота и потребления наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров

Организация работы волонтёрских формирований в загородных оздоровительных лагерях, профильных лагерях, лагерях дневного пребывания. Организация сезонной трудовой занятости молодёжи и подростков. Проведение систематической работы с несовершеннолетними и их родителями, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и в ПДН МО МВД России «Боровичский».

Организация и проведение комплексных мероприятий в рамках областных и Всероссийских антинаркотических акций. Проведение занятий по программам профилактики безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ среди несовершеннолетних и родителей "Дороги, которые мы выбираем" "Седьмая дверь". Реализация проекта «Здоровое решение». Совершенствование медицинской помощи лицам, зависимым от наркотиков и других ПАВ.

Организация профилактических осмотров обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории муниципального района, с проведением экспрессстестирования на предмет выявления наркотических средств в биологических средах организма

Организация медицинского освидетельствования призывников с определением присутствия наркотических средств в биологических средах организма. Организация дифференцированной медицинской профилактики злоупотребления наркотиками среди несовершеннолетних на основе взаимодействия со специалистами первичного звена здравоохранения

Организация трудовой реабилитации и ресоциализации лиц, зависимых от наркотиков и других ПАВ, на базе ОАУСО «Боровичский КЦСО»

Противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров

Организация проведения ежегодных оперативнопрофилактических операций, направленных на выявление и пресечение преступлений и иных правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и их прекурсоров

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

30.12.2019 № 4274 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу города Боровичи «Экономическое развитие города Боровичи»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу города Боровичи «Экономическое развитие города Боровичи», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 14.12.2018 № 4464 (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

Год	федеральный и областной бюджеты	бюджет города	внебюджетные	всего
2019 2020 2021 ВСЕГО	-	-	-	-

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района О.В. РЫБАКОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

31.12.2019 № 4292 г.Боровичи

О подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 25.12.2019 № 8, на основании Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проекты о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения в части перезонирования территории от автодороги до здания усадьбы и территории приусадебного парка, примыкающих к объекту культурного наследия «Усадьба Вахтера. Парк, XIX в.» из зоны Ж.1 в зону ОД по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, Сушанское с.п., м.Гверстянка.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения;

Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения.

3. Комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района:

3.1. Рассмотреть предложения по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения;

3.2. Обеспечить проверку проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения.

4. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальных сайтах Администрации Боровичского муниципального района, Администрации Сушанского сельского поселения.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения

№	Работы	Сроки
1.	Издание постановления о подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и ПЗЗ Сушанского сельского поселения, опубликование в СМИ и размещение на официальных сайтах Администрации Боровичского района и Администрации Сушанского сельского поселения	декабрь 2019 года
2.	Работы по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения. Размещение проектов о внесении изменений в Генеральный план и ПЗЗ Сушанского сельского поселения в ФГИС ТП	январь-апрель 2020 года
3.	Проверка проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения, подготовка проектов постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план и ПЗЗ Сушанского сельского поселения, направление Главе муниципального района для принятия решения	апрель 2020 года
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения	апрель 2020 года не позднее 10 дней после проектов
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план и ПЗЗ Сушанского сельского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Сушанского сельского поселения	не более трех месяцев со дня опубликования постановления о слушаниях
6.	Внесение изменений комиссией по землепользованию и застройке Боровичского района с учетом результатов публичных слушаний в Генеральный план и ПЗЗ Сушанского сельского поселения, подготовка заключения комиссией по землепользованию и застройке Боровичского района Главе муниципального района для принятия решения о направлении проектов о внесении изменений в Генеральный план и ПЗЗ Совету депутатов Сушанского сельского поселения	в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
7.	Принятие решения Главой муниципального района о направлении проектов о внесении изменений в Генеральный план и ПЗЗ Сушанского сельского поселения Совету депутатов Сушанского сельского поселения или об отклонении проектов и направлении их на доработку	август 2020 года
8.	Подготовка и направление проектов решений о внесении изменений в Генеральный план и ПЗЗ Сушанского сельского поселения (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) Совету депутатов Сушанского сельского поселения	сентябрь 2020 года
9.	Размещение утвержденных проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения в ФГИС ТП	сентябрь 2020 года

Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения

1. С момента опубликования постановления Администрации муниципального района о подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения (далее проекты) в течение срока проведения работ по подготовке проектов заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района (далее Комиссия) предложения по подготовке данных проектов.

2. Предложения могут быть направлены:

по почте для передачи предложений непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района») по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48;

в устной форме по телефонам: 8(81664) 9-12-24, 9-12-54;

в форме электронного документа на адрес электронной почты – arch@boradmin.ru. При этом, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты.

3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения, Комиссией не рассматриваются.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Сушанского сельского поселения, не рассматриваются.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

7. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

31.12.2019 № 4293 г.Боровичи

О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль-ных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского муниципального района;

Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 03.07.2019 № 2181 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГИРЕВ.

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского района

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Боровичского муниципального района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями Администрации муниципального района либо муниципальными учреждениями, которым переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги (далее орган, предоставляющий муниципальные услуги) и предоставляющими муниципальные услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент разрабатывается органом, предоставляющим муниципальную услугу, и утверждается нормативным правовым актом Администрации муниципального района.

1.3. При разработке регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих муниципальную услуги, регламент согласовывается со всеми органами, предоставляющими муниципальную услугу.

1.5. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Новгородской области, Боровичского муниципального района, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.6. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в реестр муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией Боровичского муниципального района и муниципальными учреждениями (далее Реестр).

1.7. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте regulation.gov.ru в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой комиссией по проведению экспертизы полноты и обоснованности административных регламентов осуществления муниципального контроля, предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского муниципального района.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также в соответствии с настоящими Правилами.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1.9. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

1.10. Разногласия между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и комиссией по проведению экспертизы полноты и обоснованности административных регламентов осуществления муниципального контроля, предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского муниципального района по проектам регламентов, а также проектам нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 года № 1009.

1.11. Проекты регламентов представляются органами, предоставляющими муниципальные услуги, на утверждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименования регламентов определяются органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;

е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на соответствующем официальном сайте в сети «Интернет».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иные органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона № 210ФЗ, а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального района.

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

(Окончание на 5-й странице)

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского района

(Окончание. Начало на 4-й стр.)

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее комплексный запрос);

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем. В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210ФЗ; порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении государственных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 № 210-ФЗ.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.5.2. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.6.Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее жалоба);

органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают и устанавливают на законном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом № 210ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы: информация для заявителя о его праве подать жалобу; предмет жалобы; органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба; порядок подачи и рассмотрения жалобы; сроки рассмотрения жалобы; результат рассмотрения жалобы; порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы; порядок обжалования решения по жалобе; право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

ПРАВИЛА проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского муниципального района

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее проект акта об отмене административного регламента), разработанных структурными подразделениями Администрации муниципального района либо муниципальными учреждениями, которым переданы полномочия по осуществлению муниципального контроля (надзора) и предоставлению муниципальной услуги в установленной сфере деятельности.

2. Экспертиза проводится комиссией по проведению экспертизы полноты и обоснованности административных регламентов осуществления муниципального контроля, предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского района.

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля (надзора), а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящими Правилами, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля (надзора) в реестре муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (надзора) (далее Реестр).

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора), проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля (надзора), а также проекта акта об отмене административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля (надзора).

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта об отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе: упорядочение административных процедур (действий); устранение избыточных административных процедур (действий); сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги; предоставление муниципальной услуги в электронной форме; получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия; особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг.

6. Сектор юридического управления Администрации муниципального района, муниципальные учреждения, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовят и представляют на экспертизу в Комиссию вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля (надзора), сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

7. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется в структурное подразделение Администрации муниципального района с приложением проектных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.

8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента готовится Комиссией в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

9. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента подписывается председателем Комиссии и всеми членами Комиссии.

10. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы Комиссии в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящими Правилами.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента без экспертизы Комиссии нарушения должны быть устранены, в соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу в Комиссию.

11. При положительном заключении Комиссии секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии передает пакет документов вместе с заключением Комиссии разработчику административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента для подготовки проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта нормативного правового акта об отмене административного регламента и представления его вместе с пакетом документов в отдел правового обеспечения и контроля Администрации муниципального района для проведения антикоррупционной экспертизы.

12. При отрицательном заключении Комиссии секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии передает пакет документов вместе с отрицательным заключением Комиссии разработчику административного регламента для устранения нарушений, указанных в заключении Комиссии.

13. Разработчик административного регламента в течение трех рабочих дней обязан устранить указанные в заключении Комиссии нарушения и представить повторно доработанный проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента вместе с пакетом документов секретарю Комиссии.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

31.12.2019 № 4294 г.Боровичи

О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, обслуживающим организациям на выполнение работ, направленных на благоустройство дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов), расположенного(ых) в Боровичах, в 2018-2022 гг.

В соответствии с частью 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Порядок предоставления субсидий товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, обслуживающим организациям на выполнение работ, направленных на благоустройство дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов), расположенного(ых) на территории города Боровичи, в 2018-2022 годах, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 06.04.2018 № 1093, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Порядок предоставления субсидий товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия предоставления субсидий товариществам собственников жилья, жилищностроительным кооперативам, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, обслуживающим организациям (далее уполномоченное предприятие) на выполнение работ, направленных на благоустройство дворовой(ых) территорий(й) многоквартирного(ых) дома(ов), расположенного(ых) на территории города Боровичи, в 20182022 годах (далее субсидии, Порядок).

2. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи в 20182022 годах», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 15.12.2017 № 4175 (далее муниципальная программа), направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории города Боровичи, состав которых утверждается муниципальной программой.

3. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Боровичи.

4. Главным распорядителем является Администрация Боровичского муниципального района (далее Администрация).

5. Критерии отбора получателей субсидий получателями субсидий являются уполномоченные предприятия, в управлении и (или) обслуживании которых находятся дворовые территории многоквартирных домов, определенных по результатам конкурсного отбора на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы.

6. Для получения субсидии уполномоченные предприятия (далее получатели субсидии) подают в отдел жилищнокоммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района (далее Отдел) заявку по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявке прилагаются следующие документы: документы, удостоверяющие личность (1 и 2 страницы), согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей); справку об отсутствии задолженности от ресурсоснабжающих организаций (для ТСЖ, ТСН) на дату, не превышающую 14 дней до даты предоставления документов; справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по форме согласно приложению № 1 к приказу ФНС России от 20 января 2017 г. N ММВ78/20@ по состоянию на дату, не превышающую 14 дней до даты предоставления документов; копию договора, заключенного с подрядной организацией на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (с обязательным отражением в договоре условий о гарантийных обязательствах подрядчика сроком на 3 года), в отношении которых принято решение о благоустройстве по результатам проведения общественного обсуждения, голосования по отбору дворовых территорий (сроки исполнения работ по указанным договорам не должны стоять позднее 30 сентября текущего финансового года); копию уведомления об открытии отдельного банковского счета с указанием даты открытия и его реквизитов; заключение по проверке достоверности определения сметной стоимости на благоустройство дворовой территории; документы, подтверждающие направление денежных средств собственников на отдельный банковский счет, согласно минимальному перечню в размере 10% и (или) по дополнительному перечню в размере 30% от общей сметной стоимости работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов), в отношении которых принято решение общественной комиссией по отбору дворовых территорий многоквартирных домов, которые подлежат благоустройству.

7. Представленные для участия в конкурсе на получение субсидии документы не подлежат возврату.

8. Заявитель несёт ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Отдел регистрирует заявки в день их поступления в журнале регистрации заявок на получение субсидии, с отметкой о получении такой заявки с указанием номера и даты получения заявки.

10. Отдел в течение 3 (трёх) рабочих дней рассматривает указанные в пункте 6 настоящего Порядка документы, проводит предварительную экспертизу и готовит документы на рассмотрение комиссии, порядок и положение о которой утверждается постановлением Администрации муниципального района (далее Комиссия).

Комиссия в течение 10 дней рассматривает представленные Отделом документы. По результатам рассмотрения Комиссия принимает решение о соответствии заявителя и представленных документов требованиям, предъявляемых к получателям субсидии, либо о несоответствии документов и заявителя требованиям.

11. Основаниями принятия решения для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов требованиям, определённым пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

несоответствие заявителей требованиям, предъявляемым к получателям субсидии, установленным пунктом 13 настоящего Порядка; недостоверность представляемой получателем субсидии информации, в том числе в представленных документах подчисток, приписок, зачёркнутых слов, исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

12. Размер субсидии предоставляется в пределах бюджетных ассигнований в соответствии со сметными расчетами на выполнение работ по благоустройству каждой дворовой территории в соотношении: согласно минимальному перечню работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов — не более 70% средства областного бюджета и не менее 20% средств бюджета города Боровичи; и (или) согласно дополнительному перечню работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов — не более 50% средства областного бюджета и не менее 20% средства бюджета города Боровичи.

13. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии:

у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату, не превышающую 14 дней до даты предоставления документов;

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

получатели субсидий — юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий —индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Получатели субсидий обязаны открыть отдельный банковский счет в российской кредитной организации для учета поступающих средств в отношении многоквартирного(ых) дома(ов), дворовая(ые) территория(и) которого(ых) подлежит(ат) благоустройству в рамках муниципальной программы.

14. Субсидия перечисляется получателю субсидии на основании Соглашения на предоставление субсидии товариществам собственников жилья, жилищностроительным кооперативам, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, обслуживающим организациям на выполнение работ, направленных на благоустройство дворовой(ых) территорий(й) многоквартирного(ых) дома(ов), расположенного(ых) на территории города

(Окончание на 6-й странице)

Порядок предоставления субсидий товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам

(Окончание. Начало на 5-й стр.)

Боровичи, в 2018-2022 годах (далее соглашение) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, на основании актов о приемке выполненных работ по форме КС2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС3 и платежного поручения о перечислении денежных средств собственников подрядной организации, которая выполнила работы по благоустройству.

15. В течение 14 (четырнадцати) дней со дня представления в Администрацию актов о приемке выполненных работ по форме КС2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС3 и платежного поручения о перечислении денежных средств собственников подрядной организации, которая выполнила работы по благоустройству Администрация перечисляет субсидию на отдельный банковский счет получателя субсидии, открытый в соответствии с требованиями седьмого абзаца пункта 12 настоящего Порядка.

16. Перечисление субсидии производится Администрацией согласно минимальному перечню работ в размере 90% и (или) по дополнительному перечню работ в размере 70% от общей сметной стоимости работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов), расположенного(ых) на территории города Боровичи.

17. Субсидия не перечисляется в случае нарушения сроков выполнения работ по благоустройству дворовой территории.

18. Получатель субсидии осуществляет перечисление средств подрядной организации за выполненные работы, пообъектно (на каждый дом), на основании актов приемки выполненных работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по форме КС2 «Акт о приемке выполненных работ» и справки по форме КС3.

19. Оплата работ подрядчику за выполненные работы по каждому многоквартирному дому получателем субсидии производится строго в соответствии со сметной документацией, актами о приемке выполненных работ по каждому отдельно взятому многоквартирному дому, в отношении которых принято решение общественной комиссией по отбору дворовых территорий многоквартирных домов, которые подлежат благоустройству.

20. Количество многоквартирных домов в перечне адресов, которым будет предоставлена субсидия в 20182022 годах, ограничивается многоквартирными домами, занимающими в ранжированном списке места, начиная с первого по списку, для которых сумма запрашиваемых субсидий соответствует планируемому объему средств, предусмотренных в областном бюджете и бюджете города Боровичи на 20182022 годах.

21. Получатели субсидий представляют отчетность о расходовании субсидий по форме и в сроки, установленные условиями.

22. Отдел в любое время может потребовать письменный отчет о ходе выполнения работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов) и расходовании предоставленной субсидии.

23. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляется в соответствии с постановлением Администрации муниципального района №2386 от 28.09.2016 «Об утверждении порядка осуществления проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления из бюджета Боровичского муниципального района и бюджета городского поселения города Боровичи».

24. Субсидии носят целевой характер. Субсидии подлежат возврату в бюджет города Боровичи в следующих случаях:

в случае использования субсидии не по целевому назначению; в случае представления получателем субсидии недостоверных данных, повлекших необоснованное получение субсидии; в случае представления недостоверного отчёта об использовании средств собственников, а также в случае не представления отчета об использовании средств собственников.

25. Администрация в пятидневный срок со дня обнаружения нарушений, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в бюджет города Боровичи с указанием суммы, срока возврата, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизитов расчетного счета, на который должна быть перечислена субсидия.

26. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Боровичи в течение 10 (десяти) дней со дня получения получателем субсидии уведомления о возврате субсидии.

27. В случае невозврата субсидии в добровольном порядке в установленные сроки сумма, израсходованная с нарушением условий предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Получатель субсидии, в случае обнаружения нарушений, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, обязан уплатить проценты за пользование бюджетными средствами вследствие их неправомерного получения в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты, от суммы средств, выплаченных из бюджета города Боровичи, использованных не по целевому назначению, за период с даты получения бюджетных средств получателем субсидии до даты возврата бюджетных средств, использованных не по целевому назначению.

29. Контроль за использованием субсидий осуществляется Отделом в соответствии с действующим законодательством и условиями Соглашения.

Приложение № 1

ЗАЯВКА на получение субсидии в рамках программы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2022 годы»

В отдел жилищнокоммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб. № 8

Прошу предоставить субсидию_____ (наименование организации) в размере _____на благоустройство дворовой(ых) территории(ий) (адрес)

Приложение 2

СОГЛАШЕНИЕ на предоставление субсидии товариществам собственников жилья,

Администрация Боровичского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице_____действующего на основании_____ с одной стороны, и _____(наименование управляющей, обслуживающей организации, товарищества собственников_____жилья, жилищного кооператива или другого потребительского кооператива либо) именуемое(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице_____, действующего на основании_____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, порядком предоставления субсидий товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, обслуживающим организациям на выполнение работ, направленных на благоустройство дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов), расположенного(ых) на территории города Боровичи, в 20182022 годах, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета города Боровичи в 20182022 годах субсидии на выполнение работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов), в отношении которого(ых) принято решение общественной комиссией по отбору дворовых территорий многоквартирного (ых) дома (ов), которые подлежат благоустройству, (далее субсидия), расположенного(ых) по адресу(ам), в следующие сроки: (адрес(а) и сроки)

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований бюджета города Боровичи, предусмотренных муниципальной программой «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи», на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем размере: в 2018-2022 годах _____ рублей.

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий товариществам собственников жилья, жилищностроительным кооперативам, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, обслуживающим организациям на выполнение работ, направленных на благоустройство дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов), расположенного(ых) города Боровичи, в 20182022 годах (далее Порядок).

3.2. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отдельный банковский счет Получателя, открытый в российской кредитной организации, для учёта поступающих средств в отношении многоквартирного(ых) дома(ов), дворовая(ые) территория(и) которого(ых) подлежит(ат) благоустройству в 20182022 годах в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи».

Реквизиты отдельного счета Получателя

3.3. Перечисление субсидии осуществляется в течение четырнадцати дней со дня представления в Администрацию Боровичского муниципального района актов о приемке выполненных работ по форме КС2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС3, и платежного поручения о перечислении денежных средств собственников подрядной организации, которая выполнила работы по благоустройству.

3.4. В случае возникновения необходимости проведения дополнительных работ либо увеличения объемов выполняемых работ размер субсидии не меняется, оплата производится Получателем за счет собственных средств.

4. Взаимодействие сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Соглашения;

4.1.3. Обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 3.2 настоящего Соглашения, в течение 14 (четырнадцати) дней со дня представления в Администрацию Боровичского муниципального района актов о приемке выполненных работ по форме КС2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС3, и платежного поручения о перечислении денежных средств собственников подрядной организации, которая выполнила работы по благоустройству.

4.2. Администрация имеет право:

4.2.1. Контролировать качество, сроки выполнения работ, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

4.2.2. Принимать участие в приемке работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) в многоквартирном(ых) доме(ах), указанного(ых) в пункте 1.1 настоящего Соглашения;

4.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, перечисленной в соответствии с условиями настоящего соглашения, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок;

4.2.4. Требовать от Получателя в любое время письменный отчет о ходе выполнения настоящего соглашения.

4.2.5. Запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в отдел жилищнокоммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района отчетность, утвержденную Администрацией, на бумажном носителе и в электронном виде по установленной форме не позднее 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлена субсидия:

отчет о расходовании средств бюджета города Боровичи на проведение работ по благоустройству дворовой(ых) территории(и) многоквартирного(ых) дома(ов) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению;

отчет о расходовании средств собственников по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению;

сводный реестр платежных документов по многоквартирному(ым) дому(ам), на дворовой(ых) территории(я)х которых осуществляется благоустройство, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению;

в течение 10 дней по требованию Администрации — выписку с отдельного банковского счета о движении денежных средств.

4.3.2. Обеспечить выполнение в полном объеме работ, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения;

4.3.3. Организовать за счет собственных средств осуществление технического надзора за выполнением работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов) с привлечением в установленном законодательством порядке организаций, имеющих право на осуществление данной деятельности;

4.3.4. Обеспечить проведение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в сроки, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения;

4.3.5. Возвратить на счет Администрации муниципального района средства субсидии, в случаях установленных пунктом 24 настоящего Порядка.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему соглашению в случае наступления форсмажорных обстоятельств. Под форсмажорными обстоятельствами понимается наступление таких обстоятельств, при которых стороны, действующие с разумной осмотрительностью, по не зависящим от них причинам не могут исполнить обязательства надлежащим образом, в частности, к таким обстоятельствам относятся военные действия, стихийные бедствия, делающие невозможным надлежащее исполнение обязательств сторон.

При наступлении форсмажорных обстоятельств стороны обязаны известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок.

5.3. В случае непредставления отчета Получателем об использовании средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) в сроки, предусмотренные настоящим соглашением, Администрация вправе расторгнуть настоящее соглашение в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Получателя письменно за пять рабочих дней до дня расторжения, и потребовать возврата субсидии.

5.4. В случае выявления в результате проведения проверок, проводимых в соответствии с постановлением Администрации муниципального района № 2386 от 28.09.2016 «Об утверждении порядка осуществления проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления из бюджета Боровичского муниципального района и бюджета городского поселения города Боровичи» фактов нецелевого использования субсидии, а также иных фактов, отраженных в пункте 24 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в Администрацию муниципального района в полном объеме независимо от степени достижения показателей результативности использования такой субсидии.

5.5. Получатель субсидии, в случае обнаружения нарушений, указанных в пункте 24 настоящего Порядка обязан уплатить проценты за пользование бюджетными средствами вследствие их неправомерного получения в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты, от суммы средств, выплаченных из бюджета города Боровичи, использованных не по целевому назначению, за период с даты получения бюджетных средств получателем субсидии до даты возврата бюджетных средств, использованных не по целевому назначению.

6. Иные условия

6.1. Стороны принимают все меры к разрешению спорных вопросов путем переговоров. Все не урегулированные между сторонами споры о выполнении положений настоящего соглашения рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменения настоящего Соглашения, осуществляются по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного Соглашения.

6.4. Изменения, внесенные в настоящее Соглашение, являются его неотъемлемой частью с момента их подписания сторонами.

6.5. Если после заключения настоящего Соглашения приняты федеральный закон, указ Президента Российской Федерации или постановление Правительства Российской Федерации, устанавливающие обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении соглашения, условия настоящего Соглашения выполняются в части, не противоречащей принятому федеральному закону, указу Президента Российской Федерации или постановлению Правительства Российской Федерации.

6.6. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.6.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.6.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.7. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон Администрация Получатель

Приложение № 1 к Соглашению о предоставлении субсидии

Форма отчета

ОТЧЕТ о расходовании средств города Боровичи на предоставление субсидий товариществам собственников жилья

в 20182022 годах на _____ 20____ г.

Наименование уполномоченного органа исполнительной КОДЫ

власти муниципального образования_____ форма по КФФ 0001001 Наименование муниципального образования ОКАТО Наименование организации ОКЕИ _____Периодичность: месячная Единица измерения: рубли

1. Движение денежных средств на счетах организации, получившей субсидии на благоустройство дворовой территории многоквартирных домов, расположенных на территории города Боровичи, в 20182022 годах

Средства бюджета, итого 040 на проведение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома 041

2. Движение денежных средств на счетах организации, получившей субсидии на благоустройство дворовой территории многоквартирных домов, расположенных на территории города Боровичи, в 20182022 годах

Таблица № 1. Поступило на счета товариществ собственников жилья, жилищных, жилищностроительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, управляющих организаций, обслуживающих организаций 050

Выбыло со счетов товариществ собственников жилья, жилищных, жилищностроительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, управляющих организаций, обслуживающих организаций 060

Таблица № 2. Адрес многоквартирного дома Предусмотренный объем финансирования, согласно соглашению Кассовые расходы

Приложение № 2 к Соглашению о предоставлении субсидии товариществам собственников жилья

ОТЧЕТ о расходовании средств

Приложение № 3 к Соглашению о предоставлении субсидии товариществам собственников жилья

СВОДНЫЙ РЕЕСТР платежных документов по товариществам собственников жилья, жилищностроительным кооператива или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, обслуживающим организациям

на выполнение работ, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории города Боровичи, в 20182022 годах

Руководитель организации (подпись) (расшифровка подписи)

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

31.12.2019 № 4298 г.Боровичи

Об утверждении Плана мероприятий по укреплению межнационального согласия, поддержке и развитию языков и культуры народов Российской Федерации на территории Боровичского муниципального района на 2020 год

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, поддержке и развитию языков и культуры народов Российской Федерации на территории Боровичского муниципального района на 2020 год.

2. Комитетам Администрации Боровичского муниципального района: образования, культуры, отделу по спорту и молодежной политике, организационно-контрольному отделу Администрации муниципального района, МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова, МБУК «Межпоселенческое культурно-библиотечное объединение», МБУК «Городская централизованная библиотечная система» представлять в Администрацию муниципального района информацию о ходе выполнения настоящего постановления к 20 июля 2020 года и к 30 января 2021 года.

3. Рекомендовать МО МВД России «Боровичский» представлять в Администрацию муниципального района информацию о ходе выполнения настоящего постановления к 20 июля 2020 года и к 30 января 2021 года.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГИРЕВ.

План мероприятий

Организация и проведение заседаний Общественного совета по межнациональным отношениям Боровичского муниципального района (далее Общественный совет):

О реализации Стратегии государственной национальной политики на территории Боровичского муниципального района в 2019 году. О миграционных процессах на территории Боровичского муниципального района

Организация информационного сопровождения мероприятий, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов РФ. Подготовка и размещение информации о реализации Стратегии государственной национальной политики на территории Боровичского муниципального района в сети «Интернет»

Организация и проведение мониторинга межнациональных отношений на территории Боровичского муниципального района и направление результатов мониторинга Главе муниципального района

Мероприятия, направленные на противодействие экстремистской деятельности, воспитание толерантного отношения к национальным культурам и на сбережение историко-культурного наследия, возрождение и развитие народных традиций и обычаев.

Беседа «Не смотри свысока на человека, если он не похож на тебя». Митинг, посвящённый Дню памяти воинов- интернационалистов.

Проведение мероприятий, направленных на воспитание у подрастающего поколения уважения к общероссийской истории и культуре, мировым культурным ценностям, культурному многообразию современного мира, распространение знаний о многовековом опыте взаимодействия народов России в целях воспитания у учащихся культуры межэтнического и межконфессионального общения. Беседа-диалог «Мой родной язык-русский!» . Спартакиада допризывной молодежи. Муниципальный этап Всероссийских детско-юношеских военно-спортивных игр «Зарника», «Зарница», «Орлёнок».

Игра-путешествие «Знакомство с культурой разных стран». Познавательная программа «Пусть будет мирным небо над землёй». Познавательный урок «Хоровод дружбы»

Организация и проведение круглого стола для руководителей и заместителей руководителей ОО по воспитательной работе по вопросам формирования этнокультурной толерантности, навыков межкультурного общения у детей, подростков, родителей обучающихся. Праздник славянской письменности и культуры «Наследие».

Биеннале «PRONAC». Мероприятия, посвященные Дню России. Тематическая программа «С чего начинается Россия» . Конкурс детских рисунков «Дружба народов глазами детей». Мастер — класс Объединяющая сила творчества (ткачество народов России). Тематическая программа «С чего начинается Россия». Кировские посиделки «Национальные блюда народов России». Тематический час «Народов много, страна одна»

Конкурс детских рисунков «Мы разные, но мы вместе». Познавательная программа «Мы разные, но мы вместе». Кулинарный клуб «Вкусные истории», выставка-презентация «Кулинарный калейдоскоп» (кухня народов России) .

День молодежи России. День призывника. Фольклорная программа. «История костюма — история народа». Молодежная акция «День государственного Флага». Митинг, посвященный Дню солидарности борьбы с терроризмом. Конкурс детских рисунков.

Урок мира «Дорога к миру: Беслан: память на все времена».

III муниципальный молодежный образовательный форум «Команда 2020». Путешествие в страну Дружбы «Дружат дети на планете». День народного единства. Выставка-размышление «Все - различны, все — равны». Акция ко Дню толерантности «Дерево дружбы. Многонациональное разноцветье».

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

31.12.2019 № 4302 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу города Боровичи «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей»

В соответствии с частью 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу города Боровичи «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей», утвержденную постановле-нием Администрации муниципального района от 07.11.2018 № 3919 (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

Год	федеральный и областной бюджеты	бюджет города	внебюджетные	всего
2019	-	-	-	-
2020		2500,0		2500,0
2021				
2022				
ВСЕГО		2500,0		2500,0

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е.ТКАЧУК.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

17.01.2020 № 99 г.Боровичи

О внесении изменения в постановление Администрации Боровичского муниципального района от 18.09.2019 №3069

В соответствии с пунктом 13 статьи 56.6 Земельного кодекса РФ Администрация Боровичского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 18.09.2019 № 3069 «Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме для муниципальных нужд», заменив в пункте 6 цифру «5» на «3».

2. Отделу по жилищным вопросам (по учету и распределению жилья) Администрации муниципального района в течение 10 дней со дня принятия постановления направить копию настоящего постановления с уведомлением собственникам помещений, расположенных в многоквартирном доме по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Транзитная, д.26, и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области в Боровичском районе на регистрацию.

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в течение 10 дней со дня его принятия.

Заместитель Главы администрации района Е.Ю. РЯБОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

10.01.2020 № 6 г.Боровичи

О внесении изменения в Положение о деятельности подразделений муниципальной пожарной охраны города Боровичи

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Положение о деятельности подразделений муниципальной пожарной охраны города Боровичи, утвержденное постановлением Администрации города Боровичи от 14.03.2013 № 93 «О создании и организации деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны, порядке взаимоотношения пожарной охраны с другими видами пожарной охраны», изложив первый абзац раздела 9 «Профессиональная подготовка работников муниципальной пожарной охраны» в редакции:

«Требования к квалификации руководящего состава подразделений муниципальной пожарной охраны регламентируются приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 декабря 2013 года № 707н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и объектах ведения горных работ в подземных условиях».

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник».

Первый заместитель Главы администрации района В.Е.ТКАЧУК.

Сведения о государственных печатных изданиях в избирательные комиссии муниципальных образований при проведении выборов депутатов Совета депутатов Прогресского сельского поселения Боровичского района четвёртого созыва по десятимандатному избирательному округу № 1

Наименование периодического печатного издания — газета «Красная искра»

Территория распространения в соответствии со свидетельством о регистрации СМИ — Боровичский район, Новгородская область

Регистрационный номер свидетельства о регистрации СМИ — ПИ № ФС 2-8827

Дата выдачи свидетельства о регистрации СМИ — 24.09.2007

Юридический адрес редакции периодического печатного издания — 174411, Новгородская обл., г. Боровичи, ул. 9 Января, д. 27/62.

Учредитель периодического печатного издания, редакции периодического печатного издания — Администрация Боровичского муниципального района

Доля (вклад) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в уставном (складочном) капитале — 100%

Вид выделявшихся бюджетных ассигнований из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации на её функционирование: —

Объем выделявшихся бюджетных ассигнований из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации на её функционирование — 700,966.51 руб.

Периодичность выпуска периодического печатного издания — 1 раз в неделю. Указание на то, что соответствующий телеканал, радиоканал, (телепрограмма, радиопрограмма) являются специализированными — нет.

Список избирательных объединений, имеющих право принимать участие в досрочных выборах депутатов Совета депутатов Прогресского сельского поселения Боровичского района четвёртого созыва по десятимандатному избирательному округу №1, назначенных на 15 марта 2020 года. (по состоянию на 16 января 2020 года)

1. Всероссийская политическая партия «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;
2. Политическая партия «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»;
3. Политическая партия ЛДПР — Либерально-демократическая партия России;
4. Политическая партия «ПАТРИОТЫ РОССИИ»;
5. Всероссийская политическая партия «ПАРТИЯ РОСТА»;
6. Политическая партия СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ;
7. Политическая партия «Российская объединенная демократическая партия «ЯБЛОКО»;
8. Политическая партия «Партия народной свободы» (ПАРНАС);
9. Политическая партия «Демократическая партия России»;
10. Политическая партия «Российская экологическая партия «Зелёные»;
11. Политическая партия КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ КОММУНИСТЫ РОССИИ;
12. Всероссийская политическая партия ПАРТИЯ ЗА СПРАВЕДЛИВОСТЬ!;
13. Политическая партия «РОССИЯ БУДУЩЕГО»;
14. Политическая партия «ПАРТИЯ ПРОГРЕССА»;
15. Политическая партия КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ СОЦИАЛЬНОЙ СПРАВЕДЛИВОСТИ;
16. Политическая партия СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ;
17. Общественная организация Всероссийская политическая партия «Гражданская Сила»;
18. ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ — ПОЛИТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ «РОССИЙСКИЙ ОБЩЕНАРОДНЫЙ СОЮЗ»;
19. Политическая партия «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость»;
20. Политическая партия «Гражданская Платформа»;
21. Политическая партия «Монархическая партия»;
22. Всероссийская политическая партия «ЧЕСТНО» /Человек. Справедливость. Ответственность/»;
23. Политическая партия «Трудовая партия России»;
24. ВСЕРОССИЙСКАЯ ПОЛИТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ «РОДИНА»;
25. Политическая партия «Казачья партия Российской Федерации»;
26. Всероссийская политическая партия «ПАРТИЯ ДЕЛА»;
27. Политическая партия «ПАРТИЯ ВЕТЕРАНОВ РОССИИ»;
28. Политическая партия «Против всех»;
29. Политическая партия «Российская Социалистическая партия»;
30. Всероссийская политическая партия «Союз Труда»;
31. Всероссийская политическая партия «Российская партия садоводов»;
32. Всероссийская политическая партия «Женский Диалог»;
33. Всероссийская политическая партия «ЗАЩИТНИКИ ОТЕЧЕСТВА»;
34. Политическая партия «Российский Объединённый Трудовой Фронт»;
35. Всероссийская политическая партия «Гражданская инициатива»;
36.Общероссийская политическая партия «НАРОД ПРОТИВ КОРРУПЦИИ»
37. Всероссийская политическая партия «Партия Возрождения Села»;
38. Общероссийская политическая партия «РАЗВИТИЕ РОССИИ»;
39. Политическая партия «Партия Возрождения России»;
40. Политическая партия «Национальный курс»;
41. Политическая партия «РОДНАЯ ПАРТИЯ»;
42. Политическая партия «Партия Социальных Реформ - Прибыль от природных ресурсов - Народу»;
43. Всероссийская политическая партия «Интернациональная партия России»;
44.Политическая партия «Объединённая партия людей ограниченной трудоспособности России»;
45. Политическая партия «Добрых дел, защиты детей, женщин, свободы, природы и пенсионеров, против насилия над животными»;
46. Общественная организация политическая партия «Возрождение аграрной России»;
47. Общественная организация — Политическая партия «ПАРТИЯ РОДИТЕЛЕЙ БУДУЩЕГО»;
48. Политическая партия «Альтернатива для России (Партия Социалистического Выбора)»;
49. Политическая партия «Партия Малого Бизнеса России»;
50. Политическая партия «Народно-патриотическая партия России — Власть Народу»;
51.НОВГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ политической партии "КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ";
52. НОВГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Политической партии КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ КОММУНИСТЫ РОССИИ
53.Новгородское региональное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ";
54. Новгородское региональное отделение Всероссийской политической партии "ПАРТИЯ ВЕЛИКОЕ ОТЕЧЕСТВО";
55.Новгородское региональное отделение Общероссийской политической партии «РАЗВИТИЕ РОССИИ»;
56.Новгородское региональное отделение Политической партии "Партия Возрождения России";
57. Новгородское региональное отделение политической партии "ПАТРИОТЫ РОССИИ";
58. Новгородское региональное отделение Политической партии "Российская объединенная демократическая партия "ЯБЛОКО";
59. Новгородское региональное отделение политической партии "Российский Объединенный Трудовой Фронт";
60. Новгородское региональное отделение Политической партии ЛДПР - Либерально - демократической партии России;
61. Региональное отделение в Новгородской области Всероссийской политической партии "ПАРТИЯ РОСТА";
62. Региональное отделение в Новгородской области Общественной организации - Всероссийской политической партии "ЗАЩИТНИКИ ОТЕЧЕСТВА";
63. Региональное отделение в Новгородской области Политической партии "Гражданская Платформа";
64. региональное отделение в Новгородской области политической партии "Демократическая партия России";
65. региональное отделение в Новгородской области политической партии "Монархическая партия";
66. Региональное отделение в Новгородской области Политической партии "Партия народной свободы" (ПАРНАС);
67. Региональное отделение в Новгородской области Политической партии "Российская экологическая партия "Зелёные";
68. Региональное отделение Всероссийской политической партии "Интернациональная партия России" в Новгородской области;
69. Региональное отделение Всероссийской политической партии "ПАРТИЯ ДЕЛА" в Новгородской области;
70.Региональное отделение ВСЕРОССИЙСКОЙ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ "РОДИНА" в Новгородской области;
71. Региональное отделение Всероссийской политической партии "Союз Труда" в Новгородской области;
72. Региональное отделение Всероссийской политической партии "ЧЕСТНО" /Человек.Справедливость.Ответственность/" в Новгородской области;
73. Региональное отделение Всероссийской политической партии ПАРТИЯ ЗА СПРАВЕДЛИВОСТЬ! в Новгородской области;
74. Региональное отделение Политической партии "ПАРТИЯ ВЕТЕРАНОВ РОССИИ" в Новгородской области;
75. Региональное отделение Политической партии "Партия Малого Бизнеса России" в Новгородской области;
76. Региональное отделение политической партии "РОДНАЯ ПАРТИЯ" Новгородской области;
77. Региональное отделение политической партии "Российская Социалистическая партия" Новгородской области;
78. Региональное отделение Политической партии "Трудовая партия России" в Новгородской области;
79. Региональное отделение Политической партии СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ в Новгородской области;
80. Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Новгородской области;
81. Боровичское районное отделение КПРФ;
82. Боровичское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;
83. Боровичское местное отделение ЛДПР;
84. Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Боровичском районе Новгородской области;
85. Боровичское районное местное отделение Новгородского регионального отделения политической партии «ПАТРИОТЫ РОССИИ»;
86. Боровичское местное отделение Регионального отделения Всероссийской политической партии «Союз Труда» в Новгородской области;
87. Общероссийская общественная организация "Союз пенсионеров России"
88. Общероссийская общественная организация "Федерация дзюдо России"
89. Общероссийская общественная организация "Общество по организации здравоохранения и общественного здоровья"
90. Общероссийская общественная организация "Ассоциация горных гидов, спасателей и промышленных альпинистов"
91. Общероссийская общественная организация "Российское общество скорой медицинской помощи"
92. Общероссийская общественная организация "Российская ассоциация специалистов по хирургическим инфекциям"
93. Общероссийская общественная организация "ВСЕНАРОДНОЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЩЕСТВО - ЗЕЛЕНЫЕ 3000"
94. Общероссийская общественная организация "Общественный Комитет народного контроля"
95. Общероссийская общественная организация инвалидов "Интеграция"
96. Общероссийская общественная организация "Общество защиты прав потребителей образовательных услуг"
97. Общероссийская общественная организация "Казачество России"
98.Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства "ОПОРА РОССИИ"
99. Общероссийская общественная организация "Российская Христианско-Демократическая перспектива"
100. Общероссийская общественная организация "Всероссийское общество специалистов по медико-социальной экспертизе, реабилитации и реабилитационной индустрии" "ВРОСЭРРИ"
101. Общероссийская молодежная общественная благотворительная организация "Молодая Европа"
102. Общероссийская общественная организация "Российский Союз ветеранов Афганистана"
103. Общероссийская общественная организация инвалидов, жертв политических репрессий и тоталитарных режимов"
104. Всероссийская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов
105. Общероссийская общественная организация инвалидов "Всероссийское Ордена Трудового Красного Знамени общество слепых"
106. Общественная организация "Общероссийская Федерация кикбоксинга по версии Всемирной ассоциации кикбоксинга (ВПКА)"
107. Общероссийская общественная организация "Всероссийское добровольное пожарное общество"
108. Общероссийская общественная организация инвалидов "Образование для инвалидов"
109. Общероссийская общественная организация "Шахматные надежды России"
110. Общественная организация "Первая общероссийская ассоциация врачей частной практики"
111. Общероссийская общественная организация "Российский творческий Союз работников культуры"
112. Общероссийская общественная организация "Ассоциация ревматологов России"
113. Всероссийская общественная организация "Молодая Гвардия Единой России"
114. Общероссийская общественная организация "Общество офтальмологов России"
115.Общероссийская благотворительная общественная организация инвалидов "Всероссийское общество гемофилии"
116. Общероссийская общественная организация "Федерация рукопашного боя"
117. Общероссийская общественная организация "Российское хитиновое общество"
118 Общероссийская общественная организация "Федерация судомоделального спорта России"
119. Общероссийская общественная организация "Спортивная Федерация армейского рукопашного боя России"
120. Общероссийская общественная организация "Союз ветеранов Железнодорожных войск Российской Федерации"
121. Общероссийская общественная организация "Федерация Окинава Годзю-рю каратэ-до"
122. Общероссийская общественная организация "Российская организация содействия спецслужбам и правоохранительным органам"
123. Общероссийская общественная организация "Народно-Патриотическое Объединение "РОДИНА"
124. Общероссийская общественная организация "Российская академия юридических наук"
125. Общероссийская общественная организация "Барменская ассоциация России"
126. Общероссийская общественная организация "Деловые женщины России"
127. Общероссийская общественная организация "Российский объединенный союз юристов, экономистов и финансистов"
128. Общероссийская общественная организация "Молодежный союз экономистов и финансистов"
129. Общероссийская общественная организация "Национальный совет защиты экологии"
130. Общественная организация "Российское медицинское общество"
131. Общероссийская общественная организация поддержки и развития малого и среднего бизнеса "Российская конфедерация предпринимателей"
132. Общероссийская общественная организация "Ассоциация нейрохирургов России"
133. Общероссийская общественная организация "Ассоциация Частных Инвесторов"
134. Общероссийская общественная организация "Союз лесопромышленников и лесоэкспортеров России"
135. Общественная организация ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск России
136. Всероссийская общественная организация "Клуб юных хоккеистов "Золотая шайба" имени А.В. Тарасова"
137. Общероссийская общественная организация инвалидов " Всероссийское общество глухих "
138. Общероссийская молодежная общественная организация "Азербайджанское молодежное объединение России"
139. Общероссийская общественная организация "Федеральный союз адвокатов России"
140. Общероссийская общественная организация "Российские ученые социалистической ориентации"
141. Общероссийская общественная организация "Союз нефтегазопромышленников России"
142. Общероссийская общественная организация "Ассоциация коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации"
143. Общероссийская общественная организация "Российское историко-просветительское и правозащитное общество "Мемориал"
144. Общероссийская общественная организация радиоспорта "Союз радиолюбителей России"
145. Общероссийская общественная организация инвалидов "Общероссийская спортивная Федерация спорта глухих"
146. Общероссийская общественная организация "Союз кинематографистов Российской Федерации"
147. Общероссийская общественная организация геологоразведчиков (пенсионеров) "Ветеран-геологоразведчик"
148. Общероссийская общественная организация - Ассоциация ветеранов боевых действий органов внутренних дел и внутренних войск России
149. Общероссийская общественная организация "Российский союз офицеров запаса"
150. Общероссийская общественная организация "Объединенная Федерация спорта сверхлегкой авиации России ОФ СЛА России"
151. Общероссийская общественная организация "Российское общество историков-архивистов"
152. Общероссийская общественная организация "Общероссийское объединение корейцев"
153. Общероссийская общественная организация "Федерация космонавтики России"
154. Общероссийская общественная организация "Федерация гандбола России"
155. Общественная организация "Гильдия кинорежиссеров России"
156. Общероссийская общественная организация "Федерация кекусинкай России"
157. Общероссийская общественная организация "Всероссийское общество охраны природы"
158. Общероссийская общественная организация "Ассоциация ветеранов и сотрудников служб безопасности"
159. Всероссийская общественная организация "Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры"
160. Общероссийская общественная организация "Совет родителей военнослужащих России"
161. Общероссийская общественная организация инвалидов войны в Афганистане и военной травмы «Инвалиды войны»
162. Всероссийская общественная организация "Союз композиторов России"
163. Всероссийская творческая общественная организация "Союз художников России"
164. Общероссийская общественная организация "Всероссийское общество спасания на водах"
165. Общероссийская общественная организация "Российский Союз Правообладателей"
166. Общероссийская общественно-государственная организация "Союз женщин России"
167. Общественная организация - Всероссийское общество изобретателей и рационализаторов
168. Общероссийская общественная организация "Российская академия естественных наук"
169. Общероссийская общественная организация "Российский Союз Молодежи"
170. Общероссийская общественная организация болельщиков спортивных команд "КРАСНО-БЕЛАЯ ГВАРДИЯ"
171. Общероссийская общественная организация "Всероссийский Совет местного самоуправления"
172. Всероссийская общественная организация ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО"
173. Всероссийская общественная организация Героев, Кавалеров Государственных наград и Лауреатов Государственной премий "Трудовая доблесть России"
174. Общероссийская общественная организация - физкультурно-спортивное общество профсоюзов "Россия"
175. Общероссийская общественная организация "ЗА НАЦИОНАЛЬНЫЕ ИНТЕРЕСЫ, СУВЕРЕНИТЕТ И ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ ЦЕЛОСТНОСТЬ"
176. Общероссийская общественная организация "ЦЕНТР ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И КУЛЬТУРЫ"
177. Общероссийская общественная организация "Союз машиностроителей России"
178. Общероссийская общественная организация "Российское научное медицинское общество терапевтов"
179. Общероссийская общественная организация "Российское общественное объединение экономистов-аграрников"
180. Общероссийская общественная организация по содействию в сохранении национально-культурных ценностей узбеков и народов Узбекистана, проживающих на территории России "Всероссийский Конгресс узбеков, узбекистанцев"
181. Общероссийская общественная организация ветеранов уголовно-исполнительной системы
182. Всероссийская общественная организация морских пехотинцев "Тайфун"
183. Общероссийская общественная организация "Народно-патриотическая организация России"
184. Общероссийская общественная организация ветеранов и пенсионеров прокуратуры
185. Общероссийская общественная организация "Российский союз молодых ученых"
186. Общероссийская общественная организация "Общество Врачей России"
187. Общероссийская молодежная общественная организация "Российский союз сельской молодежи"
188. Всероссийская общественная организация "Единое молодежное парламентское движение Российской Федерации"
189. Общероссийская общественная организация "Центр противодействия коррупции в органах государственной власти"
190. Общероссийская общественная организация "Всероссийская Федерация Панкратиона"
191. Общероссийская общественная физкультурно-спортивная организация "Всероссийская федерация школьного спорта"
192. Общероссийская Общественная организация "Ассоциация искусствоведов"
193. Общероссийская спортивная общественная организация инвалидов "Всероссийская Федерация восточных единоборств глухих"
194. Общероссийская общественная организация "Общероссийская физкультурно-спортивная организация "Союз чир спорта и черлидинга России"
195. Общероссийская общественная организация собаководов "Российский союз любителей немецкой овчарки"
196. Общероссийская общественная молодежная организация "ВСЕРОССИЙСКИЙ ЛЕНИНСКИЙ КОММУНИСТИЧЕСКИЙ СОЮЗ МОЛОДЕЖИ"
197. Общероссийская общественная организация "Гильдия отечественных закупщиков и специалистов по закупкам и продажам"
198. Общероссийская детско-молодежная физкультурно-спортивная общественная организация "Союз каратэ-до России"
199. Молодежная общероссийская общественная организация "Российские Студенческие Отряды"
200. Общероссийская общественная организация по содействию в профилактике и лечении наркологических заболеваний "Российская наркологическая лига"
201. Общероссийская общественная организация "Ассоциация Молодых Предпринимателей"
202. Общероссийская общественная организация "РОДИНА-Конгресс Русских Общин"
203. Общероссийская общественная организация "Конгресс туркмен России и выходцев из Туркменистана"
204. Общероссийская общественная организация по защите окружающей среды "Общественный экологический контроль России"
205. "Общероссийская общественная патриотическая организация ""Военно-спортивный союз М.Т. Калашникова"
206. Общероссийская общественная организация "Медицинская Лига России"
207. Общероссийская общественная организация "Российский союз инженеров"
208. Общероссийская общественная организация "Российский клуб финансовых директоров"
209. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация нокдаун каратэ России"
210. Общероссийская общественная организация "Российское общество симуляционного обучения в медицине"
211. Общероссийская общественная организация "Федерация Боулспорта России"
212. Общероссийская общественная организация "Дети войны"
213. Общероссийская общественная организация "Всероссийский комитет по разрешению экономических конфликтов и защите прав граждан"
214. Общероссийская общественная организация содействия развитию культурных и деловых связей "Союз Украинцев России"
215. Общероссийская общественная организация поддержки и охраны здоровья "Национальная Академия Здоровья"
216. Общероссийская общественная организация "Национальная родительская ассоциация социальной поддержки семьи и защиты семейных ценностей"
217. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация функционального многоборья"
218. Общероссийская общественная организация содействия дружбе народов "СОЮЗ НАЦИЙ И НАРОДОВ РОССИИ"
219. ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПОДДЕРЖКЕ РАЗВИТИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИСТОПОРОДНЫХ СОБАК "РОССИЙСКИЙ КИНОЛОГИЧЕСКИЙ СОЮЗ"
220. Общероссийская общественная организация "Ассоциация тяжелоатлетов-спортсменов России"
221. Общероссийская общественная организация "Российское общество клинической онкологии"
222. Общероссийская общественная организация по развитию казачества "Союз Казаков Воинов России и Зарубежья"
223. Общероссийская общественная организация "Движение поддержки патриотических инициатив "Служу России"
224. Общероссийская общественная организация содействия привлечению инвестиций в Российскую Федерацию "Инвестиционная Россия"
225. Общероссийская общественная организация содействия воспитанию молодёжи "ВОСПИТАННИКИ КОМСОМОЛА - МОЁ ОТЕЧЕСТВО"
226. Всероссийская общественная организация "Общество гериатологов"
227. ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ФЕДЕРАЦИЯ ВОРКАУТА РОССИИ"
228. Общероссийская общественная организация инвалидов "Федерация гандбола глухих России"
229. Общероссийская общественная молодежная организация в поддержку молодежных инициатив "Ленинский коммунистический союз молодежи Российской Федерации"
230. Общероссийская общественная организация "Объединение мотоциклистов России Мото-Справедливость"
231. Общероссийская общественная организация содействия профилактике алкоголизма среди населения "Общество трезвенников"
232. ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ЖЕНЩИН-РУКОВОДИТЕЛЕЙ "АССАМБЛЕЯ ЖЕНЩИН-РУКОВОДИТЕЛЕЙ"
233. Общероссийская общественная организация "Экологическая палата России"
234. Общероссийская общественная организация "Ассоциация антропологов и этнологов России"
235. Общероссийская общественная организация содействия развитию автомобильных перевозок "Объединение Перевозчиков России"
236. Общероссийская общественная организация содействия разработке и реализации научных, социальных инициатив и программ патриотического воспитания граждан "Во славу Отечества"
237. Общероссийская общественная организация содействия изучению культурно-исторического наследия "Диалог цивилизаций "Кыргызский конгресс"
238. Всероссийское общественное движение добровольцев в сфере здравоохранения "Волонтеры-медики"
239. Общероссийская общественная организация содействия в представлении и защите прав и интересов ветеранов боевых действий "Ветераны боевых действий России"
240. Общероссийская общественная организация содействия реализации антикоррупционных инициатив "Федеральный проект по безопасности и борьбе с коррупцией"
241. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Всероссийская федерация Брейк-данса"
242. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация бодибилдинга России"
243. Общероссийская общественная организация "Содружество ветеранов спорта России"
244. Общероссийская общественная организация содействия духовно-нравственному и спортивно-патриотическому развитию детей и молодежи "Российский Союз Православных Единоборцев"
245. Всероссийская общественная организация содействия развитию профессиональной сферы дошкольного образования "Воспитатели России"
246. Общероссийская общественная организация инвалидов "Российское общество интеграции и адаптации инвалидов"
247. Общероссийская общественная организация "Российское общество специалистов по профилактике и лечению опухолей репродуктивной системы"
248. ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "Всероссийская Федерация гонок с препятствиями"
249. Общероссийская общественная организация "Всероссийское физкультурно-спортивное общество "Трудовые резервы"
250. Общероссийская общественная организация инвалидов "Всероссийское общество социальной поддержки инвалидов"
251. Общероссийская общественная организация "Российское гидрометеорологическое общество"
252. Общероссийская общественная организация "Всероссийское объединение поддержки молодежи в регионах "Прогресс 2030"
253. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация КЮШО России"
254. Общероссийская общественная организация содействия реализации гражданских антикоррупционных инициатив "Комиссия по борьбе с коррупцией"
255. Общероссийская общественная организация инвалидов "Российское общество социально-трудовой адаптации и реабилитации"
256. Общероссийская общественная организация военных инвалидов "Бойцы"
257. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация автомодельного спорта России"
258. Общероссийская общественная организация содействия судебно-экспертной деятельности "Судебно-экспертная палата Российской Федерации"
259. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация Шорт хоккея России"
260. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация развития спорта шашки "Содружество шашистов России"
261. Общероссийское общественное движение за достойную жизнь и справедливость "ГРАЖДАНСКОЕ ОБЩЕСТВО"
262. Общероссийское общественное движение "Всероссийский Женский Союз - Надежда России"
263. Общероссийская общественная организация содействие построению социального государства "РОССИЯ"
264. Общероссийское общественное движение Зеленых "Родина"
265. Общероссийское общественное движение "Российское объединение избирателей"

(Окончание на 8-й странице)

Список избирательных объединений, имеющих право принимать участие в досрочных выборах депутатов Совета депутатов Прогресского сельского поселения Боровичского района четвёртого созыва по десятимандатному избирательному округу №1, назначенных на 15 марта 2020 года. (по состоянию на 16 января 2020 года)

(Окончание. Начало на 7-й стр.)

266. Общероссийское общественное движение развития традиционных духовных ценностей "Благоденствие"
267. Общероссийское общественное движение сельских женщин России
268. Общероссийское общественное движение защиты прав человека "За права человека"
269. Общероссийское общественное движение "В поддержку армии, оборонной промышленности и военной науки"
270. Общероссийское общественное движение "Российская коммунистическая рабочая перспектива"
271. "Общероссийское общественное движение по формированию гражданского сознания на основе духовных и исторических традиций России "Россия Православная"
272. Общероссийское Общественное Движение "Сотворчество народов во имя жизни" (Сенежский форум)
273. Общероссийское общественное движение "Национальное Артийское Движение России"
274. Общероссийское общественное гражданско-патриотическое движение "БЕССМЕРТНЫЙ ПОЛК РОССИИ"
275. Общероссийское общественное движение "В защиту Детства"
276. Общероссийское общественное движение "Выбор России"
277. Общероссийское общественное Конструктивно-экологическое движение России "КЕДР"
278. Общероссийское общественное движение "Российское Движение Демократических Реформ"
279. Общероссийское общественное движение "Российский конгресс народов Кавказа"
280. Общероссийское общественное движение в защиту прав и интересов потребителей "Объединение потребителей России"
281. Общероссийское общественное движение "СОЮЗ ПРАВЫХ СИЛ"
282. Общероссийское общественное движение "Путь России"
283. Общероссийское общественное движение "За сбережение народа"
284. Общероссийское общественное движение "Социал-демократический союз женщин России"
285. Всероссийское общественное движение "Матери России"
286. Общероссийское общественное движение "Корпус "За чистые выборы"
287. Общероссийское общественное движение по увековечению памяти погибших при защите Отечества "Поисковое движение России"
288. Общероссийское общественное движение "НАРОДНЫЙ ФРОНТ "ЗА РОССИЮ"
289. Общероссийское общественное движение по возрождению традиций народов России "Всероссийское созидательное движение "Русский Лад"
290. Общероссийское общественное движение "ЗА ПРАВА ЖЕНЩИН РОССИИ"
291. Всероссийское общественное движение "СОЮЗ МАТЕРЕЙ РОССИИ"
292. Всероссийское общественное движение "СТОПНАРКОТИК"
293. Общероссийское общественное движение "За социально-ответственное государство "НАРОДНОЕ ЕДИНСТВО РОССИИ"
294. Всероссийское общественное движение "ВОЛОНТЁРЫ ПОБЕДЫ"
295. Всероссийское добровольческое молодежное общественное движение "За патриотическое, духовно-нравственное воспитание молодежи "Волонтерская Рота Боевого Братства"
296. Общероссийское общественное движение тюркоязычной молодежи "ИНДЖИ" (ЖЕМЧУЖИНА)
297. Общероссийское общественное движение "Клубы исторической реконструкции России"
298. Общероссийская молодежная общественная организация "Ассоциация почетных граждан, наставников и талантливой молодежи"
299. Общероссийская общественно-государственная организация "Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России"
300. Общероссийское общественно-государственная просветительская организация "Российское общество "Знание"
301. Общероссийский профсоюз спортсменов России
302. Всероссийский профессиональный союз работников Российской академии наук
303. Общероссийский профсоюз авиационных работников
304. Общероссийский союз "Федерация Независимых Профсоюзов России"
305. Общественная организация "Российский профессиональный союз трудящихся авиационной промышленности"
306. Общественная организация - Профсоюз работников водного транспорта Российской Федерации
307. Российский независимый профсоюз работников угольной промышленности
308. Российский профессиональный союз работников радиоэлектронной промышленности
309. Российский профсоюз работников промышленности
310. Общественная организация - Российский профессиональный союз железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ)
311. Общественная организация - Профессиональный союз работников торговли, общественного питания, потребительской кооперации и предпринимательства Российской Федерации "Торговое единство"
312. Общественная организация "Общероссийский профессиональный союз работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства"
313. Общероссийский профсоюз - Российский объединенный профессиональный союз работников предприятий гражданского машиностроения, оборонной промышленности, металлургии и металлообработки (Российский профсоюз металлистов СОЦПРОФ)
314. Общероссийский профсоюз арбитражных управляющих
315. Профессиональный союз работников общего машиностроения Российской Федерации
316. Общественная организация Общероссийский профсоюз работников организаций безопасности
317. Общероссийский профсоюз работников торговли и услуг
318. Общероссийский профессиональный союз работников потребительской кооперации и предпринимательства
319. Российский профессиональный союз работников атомной энергетики и промышленности
320. Общественная организация "Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации"
321. Конгресс российских профсоюзов
322. Профессиональный союз лётного состава России
323. Российский профсоюз докеров
324. Общественная общероссийская организация "Российский профессиональный союз работников судостроения"
325. Профессиональный союз гражданского персонала Вооруженных Сил России
326. Общероссийское объединение профсоюзов "Конфедерация труда России" (КТР)
327. Профессиональный союз работников здравоохранения Российской Федерации
328. Профессиональный союз работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации
329. Общественная организация - Российский профессиональный союз работников инновационных и малых предприятий
330. Профессиональный союз работников строительства и промышленности строительных материалов Российской Федерации
331. Общероссийский профессиональный союз работников природнересурсного комплекса Российской Федерации
332. Общественная организация "Общероссийский профессиональный союз работников жизнеобеспечения"
333. Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации
334. Общероссийский профессиональный союз работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства
335. Российский профсоюз работников среднего и малого бизнеса
336. Общественная организация Профсоюз работников связи России
337. Общественная организация "Всероссийский Электропрофсоюз"
338. Общественная организация "Профессиональный союз работников лесных отраслей Российской Федерации"
339. Общероссийская общественная организация Профессиональный союз работников агропромышленного комплекса Российской Федерации
340. Российский профессиональный союз работников культуры
341. Независимый профессиональный союз работников охранных и детективных служб Российской Федерации
342. Российский профсоюз работников строительных специальностей и сервисных организаций
343. Общероссийский Профсоюз работников физической культуры, спорта и туризма
344. Общероссийский профессиональный союз отечественных сельхозпроизводителей и переработчиков сельскохозяйственного сырья "РОССЕЛЬПРОФ"
345. Общероссийский профессиональный союз казначеев России
346. Российский профсоюз строителей и работников смежных профессий
347. Общественная организация "Общероссийский профсоюз работников судостроения, судоходства и морской техники"
348. Общероссийский профессиональный союз работников промышленной и экологической безопасности
349. Общероссийская общественная организация "ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ РОССИИ"
350. Общероссийский Профсоюз работников малого и среднего предпринимательства "Единение"
351. Федеральный (Общероссийский) профессиональный союз работников сферы обслуживания и рабочего персонала "СОДРУЖЕСТВО"
352. Общероссийский профсоюз работников реставрационной сферы деятельности
353. Новгородская региональная общественная благотворительная организация инвалидов «Общество реабилитированных Новгородской области»;
354. Общероссийский профсоюз работников реставрационной сферы деятельности
355. Новгородский областной союз общественных объединений охотников и рыболовов «Новохотрыболовсоюз»;
356. Новгородская областная общественная организация «Поисковая экспедиция «Долина» памяти Н.И. Орлова»;
357. Новгородская областная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;
358. Новгородское областное отделение Российской Ассоциации развития малого и среднего предпринимательства;
359. Новгородская региональная организация Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское Орденa Трудового Красного Знамени общество слепых»;
360. Новгородская областная организация Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана»;
361. Новгородская областная организация Общероссийского общественного объединения «Профессиональный союз работников агропромышленного комплекса Российской Федерации»;
362. Новгородская региональная организация Общероссийского профессионального союза работников потребительской кооперации и предпринимательства;
363. Новгородская областная организация профессионального союза работников лесных отраслей Российской Федерации (России);
364. Новгородская областная организация Общественной организации Общероссийского профессионального союза работников жизнеобеспечения;
365. Новгородская областная территориальная организация Общероссийского профессионального союза работников автомобильного транспорта Российской Федерации;
366. Новгородская областная организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
367. Новгородская областная организация Российского профессионального союза работников радиоэлектронной промышленности;
368. Новгородская областная организация Профессионального союза работников строительства и промышленности строительных материалов Российской Федерации;
369. Новгородская областная организация Общественной организации профсоюза работников связи России;
370. Союз организаций профсоюзов "Новгородская областная Федерация профсоюзов";
371. Новгородская областная организация профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации;
372. Новгородское региональное отделение Общероссийского общественного движения «В поддержку армии, оборонной промышленности и военной науки»;
373. Новгородская областная организация Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз»;
374. Новгородская областная общественная организация «Ассоциация средних медицинских работников «Волхова»;
375. Новгородское областное объединение организаций профсоюзов «Единение»;
376. Новгородское областное отделение Всероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры»;
377. Новгородское областное отделение Всероссийской общественной организации ветеранов «БОЕВОЕ БРАТСТВО»;
378. Новгородское областное отделение Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество»;
379. Общественная организация "Федерация спортивного зимнего плавания "Аквайс-спорта" Новгородской области;
380. Новгородская областная общественная организация «Спортивный клуб «Садко»;
381. Региональное отделение Общероссийской общественно - государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Новгородской области;
382. Новгородская областная общественная организация «ВЕЛИКОНОВГОРОДСКОЕ ОБЩЕСТВО СПАСАНИЯ НА ВОДАХ (ВОСВОД)»;
383. Общественное региональное движение «Новгородский женский парламент»;
384. Новгородская областная общественная организация инвалидов «Союз Чернобыль»;
385. Новгородское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Российское общество историков — архивистов»;
386. Общественная организация «Федерация танцевального спорта Новгородской области»;
387. Новгородское региональное отделение Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России»;
388. Региональное отделение Общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров России» Новгородской области;
389. Новгородская региональная организация Общественной организации ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск России;
390. Новгородская Областная Общественная Организация «Русская Ассоциация Окинавского Шорин-рю Сейбукан Каратэ-до»;
391. Региональная общественная организация «Союз предпринимателей Новгородской области»;
392. Общественная организация Новгородской области «Федерация хоккея Новгородской области»;
393. Новгородская областная общественная организация «Новгородское добровольное пожарное общество»;
394. Общественная организация Чечено - Ингушский культурный центр в Великом Новгороде и Новгородской области «ВАЙНАХ»;
395. Общественная Организация «Новгородская Областная Федерация Спортивной Акробатики»;
396. Новгородская региональная общественная организация «Комитет прав потребителей»;
397. Новгородское региональное отделение Молодежной общероссийской общественной организации «Российские Студенческие Отряды»;
398. Новгородская областная общественная организация "Федерация смешанного боевого единоборства (ММА)";
399. Новгородское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Дети войны»;
400. Новгородское региональное отделение Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства "ОПОРА РОССИИ";
401. Региональное отделение Общероссийского общественного движения "НАРОДНЫЙ ФРОНТ "ЗА РОССИЮ" в Новгородской области;
402. Новгородская региональная общественная организация «Центр современного парламентаризма и развития гражданского общества»;
403. Новгородская региональная организация Общероссийской общественной организации инвалидов войны в Афганистане и военной травмы - "Инвалиды войны";
404. Общественная организация «Объединение стоматологов Великого Новгорода и Новгородской области»;
405. Региональная общественная организация «Федерация лыжных гонок Новгородской области»;
406. Общественная организация «Федерация плавания Новгородской области»;
407. Новгородская областная общественная организация по содействию защите прав человека и патриотическому воспитанию граждан «Новгородская Земля»;
408. Региональная общественная организация «Федерация биатлона Новгородской области»;
409. Новгородская региональная молодёжная организация по пропаганде здорового образа жизни "Мы +";
410. Новгородская региональная общественная организация Всероссийского общества изобретателей и рационализаторов;
411. Общественная организация "Боровичское районное общество охотников и рыболовов";
412. Первичная профсоюзная организация преподавателей областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Боровичий педагогический колледж" профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
413. Боровичская городская организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
414. Первичная профсоюзная организация Автономной некоммерческой организации "Стоматологическая поликлиника" г. Боровичи Профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации;
415. Первичная профсоюзная организация Муниципального медицинского учреждения "Боровичская центральная районная больница" Профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерация;
416. Первичная профсоюзная организация Муниципального медицинского учреждения "Станция скорой медицинской помощи" г. Боровичи Профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации;
417. Первичная профсоюзная организация акционерного общества "Боровичский комбинат строительных материалов" Новгородской областной организации профессионального союза работников строительства и промышленности строительных материалов Российской Федерации;
418. Боровичская районная организация Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;
419. Первичная профсоюзная организация Боровичского техникума строительной индустрии и экономики Новгородской областной организации Профессионального союза работников строительства и промышленности строительных материалов Российской Федерации.

Администрация Боровичского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения: директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4»

Приложение к объявлению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения

ТИПОВАЯ ФОРМА трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения

именуемый в дальнейшем работодателем, в лице

_____

(ф.и.о., должность) действующего на основании

_____,

с одной стороны, и (ф.и.о.) именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный (избранный,

утвержденный) на должность (наименование должности, полное наименование государственного (муниципального) учреждения) именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на (неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности - указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей (указать конкретную дату)

5. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на: а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения; б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий; в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения; г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними; д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке; е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии); ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; з) поощрение работников учреждения; и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством РФ; к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ; л) получение своевременно и в полном объеме зарплаты; м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска; н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных

подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства РФ по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне <3>;

п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до (указать дату)

х) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ц) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ч) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - _____ часов;

б) количество выходных дней в неделю - _____;

в) продолжительность ежедневной работы - _____ часов

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день _____ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней в соответствии с _____

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

(в рублях или процентах)

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "ч" пункта 9 настоящего трудового договора.

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

22.Заработнаяплата (выплачивается руководителю по месту работы,перечисляется на указанный работодателем счет в банке)

VI. Ответственность руководителя

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание; б) выговор; в) увольнение по соответствующему основанию; г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса РФ.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

28. Руководитель имеет право на дополнительное страхование в порядке и на (вид страхования)

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон.

30. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

31. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере _____

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

33. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством.

35. Споры, возникающие в отношении настоящего договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности согласия - в соответствии с законодательством РФ.

36. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

37. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем, второй - у руководителя.

38. Стороны: РАБОТОДАТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЬ

Отпечатано в фотоцентре ИП «Фомина Е.В.»: 174411, Новгородская обл., г. Боровичи, ул. Дзержинского, 8.
Электронный адрес редакции газеты «Официальный вестник»: of-vestnik@mail.ru. Тираж - 10 экз.