

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка»

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

2.12. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Отдела МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается;*

1.6. Изложить наименование пункта 2.14 в редакции:

«2.14. 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»;

1.7. Изложить пункт 2.14.3 в редакции:

«2.14.3. При наличии технической возможности регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в Администрацию либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени Администрации».

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения Администрацией;*

1.8. Дополнить пункт 2.16 подпунктом 2.16.5 следующего содержания:

«2.16.5. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос)».

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса Администрации.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Администрацию заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание государственных и (или) муниципальных услуг, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления;

1.9. Изложить пункт 2.17.2 в редакции: «2.17.2. При наличии технической возможности при подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале (федеральный и региональный), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатор простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования»;

1.10. Дополнить пункт 3.3.1 после слов «сетям общего доступа» словами «», в том числе при наличии технической возможности сети Интернет»;

1.11. Изложить первый абзац пункта 3.3.4 в редакции:

«3.3.4. При наличии технической возможности заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Новгородской области и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», поступают в уполномоченный орган через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE»»;

1.12. Дополнить пункт 3.5 подпунктом 3.5.5 следующего содержания:

«3.5.5. Должностное лицо (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;»

1.13. Дополнить пункт 3.6 подпунктом 3.6.6 следующего содержания:

«3.6.6. В случае направления заявителем комплексного запроса через МФЦ получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос;»

1.14. Дополнить пункт 4.1 подпунктом 4.1.2 следующего содержания:

«4.1.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за: полностью передаваемые органу, предоставляющему государственную услугу, запросы о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя; полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему государственную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу;

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

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;»

1.15. Изложить пункт 4.3 в редакции:

«4.3. Порядок привлечения к ответственности специалистов Отдела, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ за решения и действия (бездействия) осуществляется (осуществляется) ими в ходе предоставления муниципальной услуги»;

3.1.6. Специализированный отдел несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по обеспечению безопасности предоставления документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

4.3.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за: полностью передаваемые органу, предоставляющему государственную услугу, запросы о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу;

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

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;»

1.16. Изложить наименование пункта 5 в редакции:

«5. Добросовестное (в том числе) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников»;

1.17. Изложить пункт 5.2 в редакции:

«5.2. Предмет добросовестного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников».

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, либо комплексного запроса, указанного в пункте 2.17.5 настоящего Административного регламента;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги Отделом, либо МФЦ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ Отдела либо МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Отдела, ведущего прием документов (специалист Отдела) либо МФЦ (работник МФЦ) в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документа, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление срока предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 1 настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210ФЗ «Об организации предоставления услуг»».

В указанном случае заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра волеизъявления, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;»

1.18. Изложить наименование пункта 5.3 в редакции:

«5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба»;

1.19. Изложить первый абзац пункта 5.4.3 в редакции:

«5.4.3. При наличии технической возможности в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством;»

1.20. Дополнить пункт 5.10 подпунктом 5.10.2 следующего содержания:

«5.10.2. Совершенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации Боровичского муниципального района, не указанных в перечне жалоб, принимаемых к рассмотрению, устанавливаются Правилами, утвержденными постановлением Администрации Боровичского муниципального района от 27.11.2013 № 2599 (в редакции от 14.02.2014 № 301)».

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

Заместитель Главы администрации района Е.Ю. РЯБОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

10.09.2018 № 3147 г.Боровичи

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 1 июля 2010 года № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 19.09.2017 № 3095:

1.1. Изложить пункт 1.2.3 в редакции:

«1.2.3. При наличии технической возможности для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица или юридического лица в:»

1) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.nov.ru>;

2) федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>;

1.2. Дополнить пункт 1.3.6 подпунктом 1.3.6.5 следующего содержания:

«1.3.6.5. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональному центру МФЦ, а также заявителю по телефону электронной почты».

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить заявителю ответ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления на его рассмотрение;

1.3. Заменить в пункте 2.4.1 слова «в течение 14 (четырнадцати) дней со дня поступления заявления» на «в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления»;

2.1.4. Дополнить пункт 2.5 после слов «статья 27, 27.1, 28.30, 2010» абзацем следующего содержания:

«установленным Администрацией Боровичского муниципального района от 27.11.2013 № 2599 «Об утверждении Правил, устанавливающих особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации Боровичского муниципального района (далее – Правила)»; а также пунктов 1.3 и 1.4 муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг в редакции от 14.02.2014 № 301»;

1.5. Изложить пункт 2.8 в редакции:

«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или иное нарушение иных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги»;

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подпадающих под действие закона, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении услуг за исключением документов, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов и информации, которые не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

в) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

г) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначальной подачи заявления в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

е) выявление документально подтвержденного факта (признака) ошибочного или противоположного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявителем, а также приносятся изменения за составление уведомления;

ж) осуществление иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указание цели приема.

2.8.2. Запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае отказа от предоставления муниципальной услуги, если в течение срока и в порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Новгородской области;»

1.6. Дополнить пункт 2.11 и 2.12 в редакции:

«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 услуги»;

«2.12. В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуется предоставление документов и (или) информации, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным в МФЦ, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, информации и (или) информации соответствующих органов, предоставляющих государственные услуги, органам, предоставляющим муниципальные услуги»;

1.7. Дополнить пункт 2.11 и 2.12 в редакции:

«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 услуги»;

«2.12. В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуется предоставление документов и (или) информации, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным в МФЦ, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, информации и (или) информации соответствующих органов, предоставляющих государственные услуги, органам, предоставляющим муниципальные услуги»;

2.12. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Отдела, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается;*

1.7. Изложить пункт 2.13:

«2.13. Сигнал пункта 2.2, 2.5, 2.16, 2.17 и 2.18 пунктами 2.13, 2.14, 2.15, 2.16 и 2.17 соответственно»;

1.5. Изложить наименование пункта 2.14 в редакции:

«2.14. 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»;

1.10. Изложить пункт 2.14.3 в редакции:

«2.14.3. При наличии технической возможности регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в Администрацию либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени Администрации».

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения Администрацией;*

1.11. Дополнить пункт 2.16 подпунктом 2.16.5 следующего содержания:

«2.16.5. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос)».

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса Администрации.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Администрацию заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание государственных и (или) муниципальных услуг, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления;

1.12. Изложить пункт 2.18.2 в редакции: «2.18.2. При наличии технической возможности при подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно статье 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале (федеральный и региональный), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатор простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования»;

1.13. Дополнить пункт 3.3.1 после слов «сетям общего доступа» словами «», в том числе при наличии технической возможности сети Интернет»;

1.14. Изложить первый абзац пункта 3.3.4 в редакции: «3.3.4. При наличии технической возможности заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Новгородской области и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» поступают в уполномоченный орган через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE»»;

1.15. Дополнить пункт 3.5 подпунктом 3.5.5 следующего содержания:

«3.5.5. Должностное лицо (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;»

1.16. Дополнить пункт 3.7 подпунктом 3.7.6 следующего содержания:

«3.7.6. В случае направления заявителем комплексного запроса через МФЦ получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.»

4.1.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за: полностью передаваемые органу, предоставляющему государственную услугу, запросы о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу;

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

(Окончание на 5-й странице)

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

(Корректировка. Начало на 4-й стр.)

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;

1.18. Изложить пункт 4.3 в редакции:
«4.3. Порядок привлечения к ответственности специалистов Отдела, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
4.3.1. Специалист Отдела несет персональную ответственность за: соблюдение установленного порядка приема документов; принятие надлежащего решения по полноте и всесторонней проверке представленных документов; соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение сроков 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.

4.3.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за: полноту передаваемых услуг, предоставляющую государственную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителям в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя; полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых услуг, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в комплексном запросе; своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в эти центры МФЦ органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу; соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

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;

1.19. Изложить наименование пункта 5 в редакции:
«1.19. Досудебное (внесудебное) обжалование административных решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников»;

1.20. Изложить пункт 5.2 в редакции:
«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников»;

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение сроков предоставления муниципальной услуги, либо комплексного запроса, указанного в пункте 2.17.5 настоящего Административного регламента;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги Отделом, либо МФЦ;
3) требование у заявителя предоставить право или правами актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ Отдела либо МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, если оснований отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ Отдела, заведующего Отделом (специалиста Отдела) либо МФЦ (работника МФЦ) в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.
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.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

07.11.2018 № 3919 г.Боровичи

О муниципальной программе города Боровичи «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», постановления Администрации Мухоморовского района Новгородской области от 23.06.2016 № 118 «Об утверждении «(Дорожной карты) «Инфраструктурное обустройство земельных участков, предоставляемых для жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей», в соответствии со статьей 341 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу города Боровичи «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей»;
2. Контроль за выполнением программы возложить на Администрацию района;
3. Постановление вступает в силу с 1 января 2019 года;
4. 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.

Муниципальная программа города Боровичи «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей»

Паспорт муниципальной программы

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы: Администрация Боровичского муниципального района в лице отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды (далее Администрация).
2. Сополнители муниципальной программы: муниципальное казенное учреждение «Центр по работе с населением» («ЦНР»).
3. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:
Цель 1. Улучшение жилищных условий и создание условий для привлечения инвестиций.
Цель 2. Развитие систем централизованного водоснабжения и водоотведения города Боровичи путем строительства сетей централизованного водоснабжения, объектов водоподготовки и подачи воды, сетей централизованного водотока. Увеличение длины сетей водоснабжения, км. Увеличение централизованных сетей водоотведения, км.
Задача 2. Развитие газораспределительной сети. Увеличение длины газифицированных земельных участков (домовладений), ед. Прирост протяженности газораспределительной сети, км.
Задача 3. Развитие систем электроснабжения. Увеличение количества электрифицированных земельных участков (домовладений), ед. Прирост протяженности сетей электроснабжения, км.
Задача 4. Развитие транспортной инфраструктуры. Увеличение количества земельных участков (домовладений), обеспеченных транспортной инфраструктурой, ед. Прирост протяженности дорожной сети, км.
Цель 3. Повышение инвестиционной привлекательности территории.
Задача 1. Создание инвестиционных условий для привлечения долгосрочных частных инвестиций. Для земных вложений в системы водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения и развитие дорожной сети. Прирост темпов жилищного строительства, кв.м. Источником получения информации, необходимой для определения оценки эффективности реализации муниципальной программы, являются данные государственного и ведомственного статистического учета (Период времени № 1 к муниципальной программе).
4. Сроки реализации муниципальной программы: 2019-2022 годы.
5. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

Table with 5 columns: Год, областной бюджет, федеральный бюджет, бюджет города, внебюджетные, всего. Rows for 2019, 2020, 2021, 2022, ВСЕГО.

6. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:
Основные результаты: развитие критично-финансовых механизмов модернизации коммунальной инфраструктуры; улучшение показателей качества, надежности, безопасности и энергоэффективности поставляемых коммунальных ресурсов; повышение надежности работы инженерных систем жизнеобеспечения; формирование конкурентного профессионального рынка коммунальных услуг; повышение качества жилищно-коммунальных услуг.
Цели и задачи муниципальной программы: создание условий для привлечения долгосрочных частных инвестиций; увеличение темпов жилищного строительства и создание условий для развития непроизводственной сферы; повышение удовлетворенности населения Российской Федерации уровнем жилищно-коммунального обслуживания.
7. Общая характеристика текущего состояния в области развития инженерной и транспортной инфраструктуры, приоритеты и цели.
На территории города Боровичи сформированы микрорайоны жилищной застройки («Северный», «Западный», «Радзолье», «Пригородный», а также микрорайон на выезде из города Боровичи по автодороге «Устюжна-Валдай» (левая сторона кадастровый квартал 53:22:0011901) до границы с Железковским сельским поселением, для целей обеспечения земельными участками, предоставляемыми на безвозмездной основе для жилищного строительства, семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет (далее земельный участок, многодетная семья).
Коммунальная и дорожная инфраструктура на территориях микрорайонов и прилегающей территории по границам микрорайонов отсутствует.
Приоритетной задачей города Боровичи является развитие жилищно-коммунального хозяйства в целях обеспечения нормативного качества жилищно-коммунальных услуг и надежности систем коммунальной инфраструктуры, повышения энергоэффективности систем коммунальной инфраструктуры, концентрации технологических возможностей системных сооружений.
Развитие жилищного строительства определяет темпы роста производственной сферы города Боровичи.
Современное состояние в коммунальной сфере показывает, что коммунальный сектор, несмотря на все усилия по реформированию, пока не стал инвестиционно-привлекательным сектором экономики для частного бизнеса.
Приоритеты и цели муниципальной программы: создание условий для привлечения долгосрочных частных инвестиций в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», а также Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р.
Стратегическая цель государственной политики в жилищно-коммунальной сфере на период до 2020 года – создание комфортной среды обитания и жизнедеятельности для человека, которая позволяет не только удовлетворять жилищные потребности, но и обеспечивает высокое качество жизни в целом. В целях создания благоприятных условий и создания социально-бюджетных условий жизни человека особое внимание будет уделено развитию систем водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, сети газоснабжения и транспортной инфраструктуры.
В результате будут созданы благоприятные условия для реализации инвестиционных проектов на основе государственно-частного партнерства, что позволит осуществить масштабное инфраструктурное обустройство систем коммунальной инфраструктуры и использование энергоэффективных и экологичных чистых технологий, повысить надежность и эффективность производства и поставки коммунальных ресурсов, а также дорожной сети.
II. Перечень и анализ социальных, финансовых, экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы
К рискам реализации муниципальной программы, которыми могут управлять Администрация и соплнители муниципальной программы, уменьшая вероятность их возникновения, следует отнести следующие:

1. Рискционные риски, связанные с ошибками управления реализацией муниципальной программы, в том числе отдельных ее исполнителей, неготовности организационной инфраструктуры к решению задач, поставленных муниципальной программой, что может привести к нецелесоу и (или) неэффективному использованию бюджетных средств, увеличению бюджетного риска. Мероприятий муниципальной программы или задержке в их выполнении. Данный риск может быть качественно оценен как умеренный.

В рамках данной группы можно выделить два основных:
Риск ответственности связан с возникновением проблем в реализации муниципальной программы в результате недостаточной квалификации и (или) недостаточности ее исполнителей, что может привести к нецелесоу и (или) неэффективному использованию бюджетных средств, увеличению бюджетного риска. Мероприятий муниципальной программы или задержке в их выполнении. Данный риск может быть качественно оценен как умеренный.
Риск организационных рисков, который связан с недостаточностью информации о реализации муниципальной программы ее задачам. Большое число участников реализации муниципальной программы, а также высокая зависимость реализации мероприятий муниципальной программы от принятия необходимых организационных решений требуют высокой эффективности координации их деятельности, отлаженных административных процедур для снижения данного риска. Реализация данного риска может привести к задержкам в реализации муниципальной программы, срыву сроков и результатам выполнения отдельных мероприятий.

Риск ухудшения состояния экономики, который связан с финансированием муниципальной программы в неполном объеме, как за счет бюджетных средств, так и внебюджетных источников. Данный риск возникает по причине значительной продолжительности муниципальной программы, а также высокой зависимости ее успешной реализации от привлечения внебюджетных источников, возникновения необходимости выполнения дополнительных работ, при которых возможно возникновение непредвиденных расходов, ухудшение стоимости материалов.

Однако, учитывая сложившуюся практику программного бюджетирования в части обеспечения реализации программ за счет средств бюджетов разных уровней, а также предусмотренные муниципальной программой меры по созданию условий для привлечения средств внебюджетных источников, риск сбоев в реализации муниципальной программы по причине недофинансирования можно считать умеренным.

Реализация муниципальной программы также угрожает следующие риски, которые связаны с изменениями внешней среды и которыми невозможно управление в рамках ее реализации:

Риск ухудшения состояния экономики, что может привести к снижению бюджетных доходов, ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и доходов населения. Риск для реализации муниципальной программы может быть качественно оценен как высокий.

Риск изменения природных сил, в том числе природных и техногенных катастроф и катаклизмов, что может привести к существенному ухудшению состояния жилищного фонда, коммунальной и дорожной инфраструктуры в отдельных участках района, а также потребовать концентрации средств областного и местных бюджетов на преодоление последствий таких катастроф. На качественном уровне такой риск для муниципальной программы можно оценить как умеренный.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы
Оценку соотношения эффективности реализации муниципальной программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития города и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет первый заместитель Главы администрации Боровичского муниципального района в соответствии с положениями методики формирования и освоения средств.

Администрация осуществляет:
непрерывный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы;
мониторинг исполнения муниципальной программы;
обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, использование средств;
организацию внедрения информационных технологий в целях управления реализацией муниципальной программы;
подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, оценке финансирования, механизмов реализации муниципальной программы, мониторинг выполнения муниципальной программы, целевых показателей для оценки эффективности реализации муниципальной программы;
составление отчетов о ходе реализации муниципальной программы.
Для обеспечения реализации муниципальной программы Администрация заключает с организациями жилищно-коммунального хозяйства муниципального района соглашения о предоставлении муниципальной программы, целевых показателей для оценки эффективности реализации муниципальной программы по форме и в порядке, предусмотренных Администрацией.

Администрация осуществляет мониторинг хода реализации муниципальной программы. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей формируются до 20 числа текущего года и до 1 марта года, следующего за отчетным, по подведению итогов реализации муниципальной программы с приложением сведений о финансировании и освоении средств.

Мероприятия муниципальной программы

Проектно-исполнительские работы и разработка проектно-сметной документации по инфраструктурному обустройству земельных участков, предоставляемых для жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей, с обустройством систем водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, газораспределительной и дорожной сети.
На выезде из города Боровичи по автодороге «Устюжна-Валдай» (левая сторона, кадастровый квартал 53:22:0011901) до границы с Железковским сельским поселением.

Строительство систем водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, газораспределительной и дорожной сети для обеспечения инфраструктурного обустройства земельных участков, предоставляемых для жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей.

Микрорайон жилищной застройки «Западный». Строительство систем водоснабжения и водоотведения. Строительство газораспределительной сети. Строительство систем электроснабжения. Строительство дорожной сети.

Микрорайон жилищной застройки «Пригородный». Строительство систем водоснабжения и водоотведения. Строительство газораспределительной сети. Строительство систем электроснабжения. Строительство дорожной сети.

Микрорайон жилищной застройки «Радзолье». Строительство систем водоснабжения и водоотведения. Строительство газораспределительной сети. Строительство систем электроснабжения. Строительство дорожной сети.

Микрорайон жилищной застройки «Северный». Строительство систем водоснабжения и водоотведения. Строительство газораспределительной сети. Строительство систем электроснабжения. Строительство дорожной сети. На выезде из города Боровичи по автодороге «Устюжна-Валдай» (левая сторона, кадастровый квартал 53:22:0011901) до границы с Железковским сельским поселением. Строительство систем водоснабжения и водоотведения. Строительство газораспределительной сети. Строительство систем электроснабжения. Строительство дорожной сети.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

12.11.2018 № 3957 г.Боровичи

О выполнении мероприятий, связанных с подготовкой и проведением первоначальной постановки граждан 2002 года рождения на воинский учет и граждан старших возрастов, не поставленных ранее на воинский учет

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете, в целях организации мероприятий по первоначальной постановке граждан 2002 года рождения на воинский учет, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете и не поставленных на воинский учет по различным причинам, Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Рекомендовать комиссару г. Боровичи, Боровичского, Мухоморовского и Южнинского районов Новгородской области (далее военной комиссарии):
1.1. Организовать и провести в период с 01 января по 31 марта 2019 года первоначальную постановку граждан 2002 года рождения на воинский учет, а также граждан старших возрастов, не поставленных на воинский учет ранее. Первоначальную постановку граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете и не поставленных на воинский учет ранее по различным причинам, проводить в течение всего календарного года;
1.2. Провести медицинское освидетельствование и заседание комиссии по первоначальной постановке граждан на воинский учет в помещении указанного пункта военной комиссарии;
1.3. Провести до начала работы комиссии по первоначальной постановке граждан на воинский учет инструкторско-методические занятия с членами комиссии и врачами-специалистами, привлеченными к медицинскому освидетельствованию граждан, по знанию требований руководящих документов и функциональных обязанностей.
2. Утвердить прилагаемые: состав медицинской комиссии по освидетельствованию граждан 2002 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2019 году по Боровичскому муниципальному району Новгородской области (основной и резервный состав); график работы комиссии по медицинскому освидетельствованию граждан 2002 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2019 году;
2.1. Перечень лечебно-профилактических учреждений, выделенных для лечения и медицинского обследования граждан 2002 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2019 году по Боровичскому муниципальному району Новгородской области.
2.2. Перечень руководителей, ответственных за военную подготовку, должностных лиц (работников) организаций;
3.1. Опубликовать гражданам, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, путем вручения под расписку повестки военного комиссара;
3.2. Обеспечить явку гражданами, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, возможность своевременной явки по вызову или по повестке военного комиссара;
3.3. Оказать содействие в изучении гражданами, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, своевременно по запросу военного комиссара представить характеризующие документы и необходимые справки с отражением их деловых и моральных качеств;
4. Рекомендовать Главу сельских поселений организовать и обеспечить:
4.1. Своевременное оповещение граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, проживающих на обслуживаемой территории, о необходимости их явки на мероприятия, связанные с первоначальной постановкой на воинский учет, путем вручения повестки военного комиссара;
4.2. Явку граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, с привозной копией военного комиссара в организационном порядке в сопровождении представителя Администрации поселения во время и сроки, установленные в повестках военного комиссара;
4.3. Формирование необходимых для занесения в документы воинского учета сведений (справок, характеристик и т.п.) о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;
4.4. Руководителям общеобразовательных учреждений, учебных заведений профессионального образования обеспечить явку граждан, подлежащих постановке на воинский учет, на привозной пункт военного комиссара во время и сроки, установленные в повестках военного комиссара.
4.5. Главным врачом ГОБУЗ «Боровичская ЦРБ», ГОБУЗ «Боровичский психоневрологический диспансер», ГОБУЗ «Новгородский клинический специализированный центр физикальной реабилитации Боровичский филиал Боровичской межрайонной протозоо-бактериальной диспансер», АНО «Стоматологическая поликлиника г. Боровичи» по заявке военного комиссара:
6.1. Направить квалифицированных врачей-специалистов и средний медицинский персонал в военный комиссариат для проведения медицинского освидетельствования граждан в период первоначальной постановки на воинский учет;
6.2. Обеспечить работу врачей-специалистов и медицинского персонала необходимым имуществом и медикаментами;
6.3. Предоставить в отдел военного комиссариата списки юнущей 2002 года рождения, состоящих на диспансерном учете по подсанитарным заболеваниям, туберкулезу, конноневрологическим, инфекционным заболеваниям, трахоме, хроническим заболеваниям, внутренним органам, костям, суставам, выписки из истории болезни, данные врачебного обследования и диспансерного наблюдения, характеризующие состояние здоровья граждан;
6.4. Перед началом работы комиссии по согласованию с военным комиссаром обеспечить проведение необходимых клинических анализов и диагностических исследований у граждан, подлежащих явке на медицинское освидетельствование и заседание комиссии по первоначальной постановке граждан на воинский учет;
6.5. По направлению комиссии по первоначальной постановке граждан на воинский учет обеспечить внеочередное клинико-инструментальное, инструментальное и стационарное обследование (лечение) граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, в лечебных учреждениях города и района;
6.6. Контроль за своевременным, качественным и объективным обследованием состояния здоровья граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, возложить на главных врачей лечебных учреждений города и района и старшего врача районного диспансера;
6.7. Дополнительное медицинское обследование завершить до 31 марта 2019 года.
7. Рекомендовать начальнику МОМВД России «Боровичский» направлять в двухдневный срок по запросам военного комиссара необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;
8. Рекомендовать начальнику отдела по вопросам миграции межрайонного отдела МВД России «Боровичский»:
8.1. Направлять по запросам военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;
8.2. Направлять в двухдневный срок в военный комиссариат сведения о случаях выявления граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, а также сведения о лицах, получивших гражданство Российской Федерации и подлежащих постановке на воинский учет;
9. Финансирование мероприятий, связанных с первоначальной постановкой граждан на воинский учет, провести в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 года № 704 «О порядке компенсации затрат на проезд в общественном транспорте жителями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

10. Военному комиссару информацию о ходе выполнения постановления представить в Администрацию муниципального района не позднее 10 апреля 2019 года.
В результате будут выполнены все мероприятия постановления, оставшиеся за собой.
12. 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 12.11.2018 № 3958 г.Боровичи

Об утверждении Положения о порядке проведения мероприятий по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Боровичского муниципального района и города Боровичи

Во исполнение Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Боровичского муниципального района, утвержденного решением Думы муниципального района от 27.04.2017 № 133, Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом города Боровичи, утвержденного решением Совета депутатов города Боровичи от 16.05.2017 № 117, на основании статьи 341 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения мероприятий по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Боровичского муниципального района и города Боровичи;
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 24.04.2009 № 873 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества»;
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.

Положение о порядке проведения мероприятий по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Боровичского муниципального района и города Боровичи

1. Порядок разработок в целях координации деятельности структурных подразделений Администрации Боровичского муниципального района (далее Администрация) по организации мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Боровичского муниципального района и города Боровичи (далее муниципальное образование), закрепленной за вверенными организациями, предприятиями, казенными предприятиями и учреждениями (далее Организация), а также переданного в установленном порядке юридические и физические лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) в безвозмездное пользование, доверительное управление, аренду.

1.1. Основными целями осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:
1.1.1. Достоверное определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного за Организацией или переданного им на законных основаниях в пользование и распоряжение;
1.1.2. Приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;
1.1.3. Изменение и уточнение реестра муниципального имущества Боровичского муниципального района и города Боровичи.

1.2. Основными задачами осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:
1.2.1. Выявление несоответствия между состоянием объектов муниципального имущества, зафиксированном в документах, и их фактическим состоянием;
1.2.2. Выявление используемого не по назначению муниципального имущества;
1.2.3. Выявление не использования муниципального имущества (для Организации);
1.2.4. Выявление фактов несоблюдения требований федерального законодательства в муниципальных правовых актах Боровичского муниципального района, договоров, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов муниципального образования.

2. Мероприятия по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества (далее мероприятия по контролю за использованием имущества) проводятся от управлением и приватизации муниципального имущества Администрации Боровичского муниципального района (далее Отдел). Также мероприятия по контролю за использованием имущества, переданного Организации, могут проводиться специальными комиссиями, которые создаются распоряжением Администрации Боровичского муниципального района. В распоряжении о создании комиссии могут быть поставлены дополнительные вопросы к указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

3. Проверка Пользователем осуществляется в соответствии с условиями договора (безвозмездного пользования, доверительного управления, аренды).

4. Время проведения проверки согласовывается с Организацией (Пользователем) любым доступным способом за два дня до проведения проверки.

5. Итоги проведения мероприятий по контролю за использованием имущества отражаются в акте при проверке Организации (Пользователя). В акте должны быть отражены вопросы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, а также дополнительные вопросы, указанные в распоряжении о создании комиссии.

6. В акте в обязательном порядке отражаются следующие вопросы: включение имущества в реестр муниципального имущества (только для Организации); наличие зарегистрированных прав владения в ЕГРН на объекты недвижимости (только для Организации); наличие договоров аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества, их соответствие действующему законодательству и нормативным правовым актам, исполнения договорных обязательств, полнота и своевременность перечисленных арендных платежей (только для Организации); своевременность распоряжения имуществом и его списания (только для Организации); наличие не используемого в хозяйственной деятельности имущества (только для Организации); наличие не завершённых строительства объектов и предложения по их дальнейшему использованию (только для Организации); проверка использования по назначению и сохранности имущества, переданного в безвозмездное пользование, доверительное управление, аренду; принятии выявленных нарушений, рекомендации по их устранению.

7. Во время проведения мероприятия по контролю за использованием имущества сотрудники Отдела (члены комиссии) не должны вмешиваться в оперативную и хозяйственную деятельность проверяемой Организации (деятельность Пользователя), давать оценки и заключения.

8. Акт составляется в 2 экземплярах, по одному - для проверяющего органа, для проверяемой Организации (Пользователя). Акт представляется для ознакомления и визируется руководителем проверяемой Организации (Пользователем). В случае несогласия с выводами комиссии, руководителем проверяемой Организации (Пользователя) в 3-дневный срок представляется в Отдел аргументированный протокол разногласий по изложенным выводам.

9. При выявлении в ходе проведения мероприятия по контролю за использованием имущества нарушений действующих законов и других нормативных правовых актов, в акте фиксируются в акте с указанием руководителем проверяемой Организации (Пользователя) и меры по устранению выявленных нарушений в месячный срок с момента окончания акта Организацией, о чем проинформировать Отдел.

10. При неприятии Организацией мер по устранению нарушений, изложенных в акте, предложения о мерах воздействия (расторжение контракта с руководителем, реорганизация юридического лица, направление материалов в правоохранительные органы и т.п.) направляется в адрес муниципального образования.

11. При обнаружении нарушений условий договора (безвозмездного пользования, доверительного управления, аренды), эти нарушения фиксируются в акте с указанием с чем устранении выявленных нарушений в месячный срок с момента представления Пользователем акта.

12. При неприятии Пользователем мер по устранению нарушений, изложенных в акте, принимается решение о расторжении договора (безвозмездного пользования, доверительного управления, аренды) в соответствии с условиями договора и действующим законодательством.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района 12.11.2018 № 3972 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу «Доступная среда в Боровичском муниципальном районе на 2017-2019 годы»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Доступная среда в Боровичском муниципальном районе на 2017-2019 годы» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 20.10.2016 № 2569:

1.1. Изменить пункты 2, 3 паспорта муниципальной программы в редакции:
«2. Сополнители муниципальной программы: комитет образования Администрации Боровичского муниципального района (далее комитет образования); комитет культуры и туризма Администрации Боровичского муниципального района (далее комитет культуры и туризма); отдел по спорту и молодежной политике Администрации муниципального района (далее отдел по спорту и молодежной политике); структурные подразделения Администрации муниципального района (в части информирования населения через средства массовой информации об услугах, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам).

3. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:
Цель 1. Улучшение качества жизни инвалидов Боровичского муниципального района, в том числе детей-инвалидов

Задача 1. Создание условий для инклюзивного, свободного доступа и участия инвалидов в области социальной инфраструктуры: спортивным сооружениям, образовательным организациям, культурно-зрелищным учреждениям.

Удельный вес объектов социальной инфраструктуры, адаптированных (частично адаптированных) к потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения, от общего количества объектов социальной инфраструктуры, (%)
Задача 2. Обеспечение условий для комфортной безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов. Вовлечение в образовательный процесс детей-инвалидов, в том числе с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата, (%)

Задача 3. Обеспечение условий для социализации и интеграции инвалидов и пожилых граждан в общество, в том числе культурная, спортивно-оздоровительная и социальная реабилитация граждан с ограниченными возможностями.

Удельный вес граждан с ограниченными возможностями, проинформированных о предоставляемых им услугах, (%)
Для культурно-оздоровительных мероприятий для людей с ограниченными возможностями от общего числа культурно-оздоровительных мероприятий учреждений муниципальной, (%)

Удельный вес пожилых и инвалидов (в том числе детей инвалидов), охваченных проводимыми мероприятиями, (%)
1.2. В разделе «ИУ. Меры по реализации муниципальной программы»:
1.2.1. Исключить в графе 3 строки 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2 слова «и молодежи» из муниципальной политики;

1.2.1. Изменить в графе 3 строки 1.6, 1.8, 3.2 слова «отдел по физической культуре и спорту» на «отдел по спорту и молодежной политике».

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.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района 13.11.2018 № 3981 г.Боровичи

О передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и отчетности

В целях исполнения решения совещания под председательством Губернатора Новгородской области Никитина А.С. (протокол от 04 июля 2018 года), в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») повышения финансовой и организационной эффективности образовательных организаций Боровичского муниципального района на 2018-2019 годы, утвержденным Главой Боровичского муниципального района и согласованным с министерством образования Новгородской области, Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передать муниципальному казенному учреждению «Центр сопровождения муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации Боровичского муниципального района» (далее МКЦСМУ) полномочия по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Боровичского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый План мероприятий по передаче МКЦСМУ полномочий по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Боровичского муниципального района, завершить в срок до 01 февраля 2019 года.

3. Мероприятия по передаче МКЦСМУ полномочий по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Боровичского муниципального района, завершить в срок до 01 февраля 2019 года.

4. 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 13.11.2018 № 3994 г.Боровичи

О внесении изменения в Перечень муниципальных программ города Боровичи

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Перечень муниципальных программ города Боровичи, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.09.2018 № 3338, дополнив строками 17, 18 следующего содержания:
«17. «Обеспечение безопасности людей на водных объектах городского поселения город Боровичи»
18. «Обеспечение местной системы оповещения населения городского поселения город Боровичи».

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 14.11.2018 № 4038 г.Боровичи

О внесении изменения в программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры города Боровичи Боровичского муниципального района Новгородской области на 2017-2031 годы»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры города Боровичи Боровичского муниципального района Новгородской области на 2017-2031 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 04.04.2017 № 868, исключив строку 27 Перечня пригородных маршрутов в редакции:
«37. 147 Д.Солнеч - «Солнечанско-Суворовское».

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 14.11.2018 № 4047 г.Боровичи

О муниципальной программе «Создание местной системы оповещения населения городского поселения город Боровичи»

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1996 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Создание местной системы оповещения населения городского поселения город Боровичи».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Ткачука В.Е.

4. 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.

Муниципальная программа «Создание местной системы оповещения населения городского поселения город Боровичи» (далее муниципальная программа) Паспорт муниципальной программы

1. Отвественный исполнитель муниципальной программы: МКЦУ «Центр по работе с населением» (далее МКЦУ «ЦРН»).
2. Сополнители муниципальной программы: МКЦУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального района».
3. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:
Цель 1. Создание местной системы оповещения населения городского поселения город Боровичи об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Задача 1. Обеспечить оповещение и информирование: органов управления, сил, средств гражданской обороны; органов управления, сил и средств Боровичского муниципального района ОПС РСЧС; дежурно-диспетчерских служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные производственные объекты; населения городского поселения город Боровичи об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

Расширение зоны покрытия местной системы оповещения территории городского поселения город Боровичи до 100%
5. Оценка % охвата населения до 100%.
6. Сроки реализации муниципальной программы: 2019-2021 годы.

4. Объем и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

Table with 5 columns: Год, областной бюджет, федеральный бюджет, местный бюджет, внебюджетные, всего. Rows for 2019, 2020, 2021, ВСЕГО.

6. Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы
Реализация мероприятий муниципальной программы позволит: создать местную систему оповещения населения городского поселения город Боровичи об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

Цель 1. Обеспечить оповещение и информирование: органов управления, сил и средств гражданской обороны; органов управления, сил и средств Боровичского муниципального района ОПС РСЧС; дежурно-диспетчерских служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные производственные объекты; населения городского поселения город Боровичи об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

1. Характеристика текущего состояния действующей местной системы оповещения населения на территории города Боровичи
В соответствии с пунктом 2м статьи 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» органы местного самоуправления самостоятельно создают и поддерживают в постоянной готовности муниципальные системы оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

На территории города Боровичи действующая местная система оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера организационно построена на существующих сегментах региональной (областной) системы оповещения, средствах оповещения предприятий и организаций, в целом технически и морально устарела и не отвечает предъявляемым требованиям.

Децентрализованное доведение до населения района (областной) системы оповещения работает в неавтоматизированном режиме, децентрализованы и включал в себя:
а) органы управления;

б) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

в) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

г) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

д) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

е) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

ж) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

з) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

и) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

к) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

л) технические средства оповещения в составе: дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения; дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций, оснащенные техническими средствами связи и оповещения;

Постановление Администрации Боровичского муниципального района 14.11.2018 № 4048 г.Боровичи

О муниципальной программе «Обеспечение безопасности людей на водных объектах городского поселения город Боровичи»

В соответствии с пунктом 15 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения безопасности населения на водных объектах городского поселения город Боровичи, снижения травматизма и гибели людей на воде Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Обеспечение безопасности людей на водных объектах городского поселения город Боровичи».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Ткачука В.Е.

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

Глава муниципального района И.Ю. ШАГАРТЕВ.

Муниципальная программа «Обеспечение безопасности людей на водных объектах городского поселения город Боровичи Паспорт муниципальной программы

- 1. Ответственный исполнитель муниципальной программы: МКУ «Центр по работе с населением» (далее МКУ «ЦРН»).
2. Соисполнители муниципальной программы: МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального района» (далее МКУ «Управление ГОЧС БМР»); МО МВД России «Боровичский» (по согласованию); отдел государственной инспекции по малерным судам ГУ МЧС России по Новгородской области (далее Отдел ГИМС) (по согласованию).

3. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:
Цель 1. Организация доступного и безопасного отдыха населения в местах массового отдыха, снижение травматизма и гибели людей на водных объектах городского поселения город Боровичи.

Задача 1. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности на водных объектах.
Количество проведенных инструктажей с руководителями образовательных учреждений, бесед с детьми на территории городского поселения город Боровичи о мерах безопасности на водоемах; Инструктаж, беседы, занятия / количество участников; ед.

Задача 2. Организация контроля за соблюдением на водных объектах мер безопасности и правил поведения при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей.
Недопущение травматизма и гибели людей в утвержденных местах массового купания на водных объектах; человек; ед.
Количество рейсов по водоемам и в местах массового отдыха граждан у водных объектов, расположенных на территории городского поселения город Боровичи, с целью профилактики несчастных случаев; рейсов; ед.

Задача 3. Создание условий для массового отдыха граждан и организация обустройства мест массового отдыха в границах городского поселения город Боровичи, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам.

Обустройство мест массового отдыха населения; ед.
Обеспечение безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья в обустроенных местах массового отдыха;
4. Сроки реализации муниципальной программы: 2019-2021 годы.

5. Объем и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

Table with 6 columns: Год, областной бюджет, федеральный бюджет, местный бюджет, внебюджетные, всего. Rows for 2019, 2020, 2021, ВСЕГО.

6. Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы.
Реализация мероприятий муниципальной программы позволит: не допускать гибели людей на водных объектах в организованных местах отдыха; повысить уровень грамотности граждан в области безопасности на водных объектах; организовать и планомерно проводить профилактические мероприятия, направленные на предупреждение несчастных случаев на воде и пропаганду здорового образа жизни; обеспечить безопасность на водных объектах.

1. Характеристика текущего состояния безопасности людей на водных объектах городского поселения город Боровичи.
Одной из актуальных проблем в сфере обеспечения жизнедеятельности населения является обеспечение безопасности людей на водных объектах.

Мониторинг и прогнозирование происшествий на водных объектах городского поселения город Боровичи показывает что, только за период 2014/2018 годов на территории городского поселения город Боровичи зарегистрировано 3 происшествия, в которых пострадало 3 человека (3 детей).

Наибольшее количество происшествий на водных объектах составляют случаи гибели людей в местах неорганизованного отдыха и спорта.

Основными причинами гибели людей на воде являются: личная беспечность самих отдыхающих; несоблюдение элементарных мер предосторожности при купании; купание в нетрезвом состоянии; купание в необорудованных местах; купание детей без присмотра взрослых; неумение плавать и владения самоустойчивости.

Отсутствие кардинальных решений в области обеспечения безопасности населения на водных объектах городского поселения город Боровичи приводит к тому, что ежегодно увеличивается количество погибших людей.

В этой связи обеспечение безопасности при пользовании водоемами, предупреждение и оперативная ликвидация происшествий на водных объектах, обучение населения, прежде всего детей, плаванию и приемам спасения на воде, профилактики и предупреждение несчастных случаев на воде и пропаганды здорового образа жизни должны стать одним из направлений деятельности Администрации Боровичского района.

Применение программно-целевого подхода позволит реализовать комплекс практических мер, направленных на уменьшение количества погибших на водных объектах, прежде всего детей, более рационально распределить бюджет городского поселения по созданию условий для массового отдыха жителей поселений и организации обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам и осуществлению мероприятий; обеспечению безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья.

Приоритеты и цели муниципальной программы.
Целью создания муниципальной программы является организация доступного и безопасного отдыха населения, снижение травматизма и гибели людей на водных объектах городского поселения город Боровичи.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи: организовать профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев на водных объектах и пропаганду здорового образа жизни; создание условий и обустройства мест массового отдыха граждан на территории городского поселения город Боровичи, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам.

При организации мероприятий по профилактике и предупреждению несчастных случаев на воде и пропаганде здорового образа жизни места массового отдыха планируется обеспечить наглядной информацией по профилактике и предупреждению несчастных случаев на воде и пропаганде здорового образа жизни.

В целях создания условий для массового отдыха жителей поселения и организации обустройства мест массового отдыха населения на территории городского поселения город Боровичи планируется создание 1 места массового отдыха граждан на (вблизи) водных объектах (мест массового купания) и проведение на нем мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья: 1. Город Боровичи озеро Крюково

II. Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы.
Основными показателями для оценки эффективности реализации муниципальной программы являются: получаемые из Боровичского участка Центра ГИМС ГУ МЧС по Новгородской области статистические сведения о гибели и травмировании людей на водоемах, готовности мест массового отдыха и мест массового купания граждан на водных объектах городского поселения город Боровичи по результатам ежегодных проверок.

Статистические сведения подлежат ежегодному обобщению и анализу.
Анализ рисков реализации муниципальной программы:

1. Неувлечение плановых объемов финансирования подготовки предложения по перераспределению финансовых средств внесение изменений в утвержденные нормативные правовые акты

2. Срыв сроков реализации мероприятий муниципальной программы подготовка информации Главе муниципального района.
Проведение совещаний по корректировке сроков реализации мероприятий муниципальной программы внесение изменений в утвержденные нормативные правовые акты

3. Изменение стоимости инвентаря, оборудования и работ изучение рынка услуг проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

4. Неточность сведений и действия при получении информации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации проведение занятий со всеми группами населения, разъяснительная работа через СМИ проведение тренировок по практическим действиям при угрозе возникновения (возникновении) ЧС

Для минимизации названных рисков предусматривается:

мониторинг хода реализации мероприятий муниципальной программы;
публикация промежуточных и годовых отчетов о ходе реализации муниципальной программы.
III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Управление и общую координацию деятельности по контролю за выполнением муниципальной программы осуществляет Администрация муниципального района через МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального района».

МКУ «Центр по работе с населением» совместно с соисполнителями муниципальной программы до 10 июля каждого текущего года и до 20 февраля года, следующего за отчетным, готовит годовой и полугодовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы по установленной форме и направляет их в комитет администрации Администрации муниципального района.

Контроль за ходом выполнения программных мероприятий и координацию деятельности участников муниципальной программы осуществляет первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель КПДЧС и ОПС Администрации Боровичского муниципального района.

Мероприятия муниципальной программы

Задача 1. Пропаганда и обучение населения мерах безопасности на водных объектах

Проведение инструктажей с руководителями образовательных учреждений, бесед с детьми на территории города Боровичи о мерах безопасности на водоемах.

Обеспечение мест массового купания наглядной информацией по профилактике и предупреждению несчастных случаев на воде и пропаганде здорового образа жизни

Изготовление листовок, памяток, плакатов по правилам поведения людей на водных объектах

Публикация в СМИ статей, направленных на предупреждение гибели людей на водных объектах

Издание нормативных правовых актов о подготовке мест массового отдыха на водных объектах на территории города Боровичи к купальному сезону

Задача 2. Организация контроля за соблюдением на водных объектах мер безопасности и правил поведения при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей

Мониторинг состояния мест массового отдыха людей на водных объектах

Организация регулярного патрулирования мест массового отдыха на водных объектах с целью обеспечения охраны общественного порядка

Транспортное обеспечение выполнения мероприятий безопасности людей на водных объектах

Задача 3. Создание условий для массового отдыха граждан и обустройство мест массового отдыха граждан на водных объектах

Определение мест массового купания и отдыха граждан на водных объектах на следующий год

Обустройство мест массового отдыха граждан и береговых полос водоемов в местах массового купания (оборудование мест рекреации контейнерами для сбора мусора, малыми формами, туалетами)

Содержание и уборка территории мест массового отдыха людей на водных объектах (кос травы, вырубка кустарника, акварианная обработка территории против клещей, очистка прибрежной территории от загрязнений, мусора)

Проведение лабораторных исследований проб воды водоемов на санитарно-химические, микробиологические и санитарно-паразитологические исследования, исследование почвы места массового купания

Получение санитарно-эпидемиологического заключения на использование водного объекта в целях рекреации

Организация проведения водоложного обследования и очистки дна водных объектов в местах массового купания

Изготовление и установка информационных знаков мест купания, предупреждение распада на территории

Изготовление и установка в местах, запрещенных для купания, запрещающих знаков (вешалок)

Постановление Администрации Боровичского муниципального района 15.11.2018 № 4056 г.Боровичи

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

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» Уставом Боровичского муниципального района, Правилами землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Боровичского муниципального района от 29.11.2017 № 31), на основании заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 08.11.2018 № 4 Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «обслуживание автотранспорта», код 4.9, земельного участка площадью 197 кв.метров, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Боровичский, Прогрессское сельское поселение, п.Прогресс, кадастровый квартал 53:02:0127:03.

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 15.11.2018 № 4070 г.Боровичи

О прогнозе социально-экономического развития Боровичского муниципального района на долгосрочный период до 2035 года и внесении проекта решения на рассмотрение Думы Боровичского муниципального района

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития Боровичского муниципального района на долгосрочный период до 2035 года.

2. Внести на рассмотрение Думы Боровичского муниципального района проект решения Думы муниципального района «Об утверждении прогноза социально-экономического развития Боровичского муниципального района на долгосрочный период».

3. 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 16.11.2018 № 4080 г.Боровичи

О муниципальной программе города Боровичи «Обеспечение населения качественной питьевой водой и очистка сточных вод на территории г.Боровичи»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 07.12.2016 № 3073 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Боровичского муниципального района и города Боровичи, их формирования и реализации, Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ», статьей 341 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу города Боровичи «Обеспечение населения качественной питьевой водой и очистка сточных вод на территории города Боровичи».

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

4. 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.

Муниципальная программа города Боровичи «Обеспечение населения качественной питьевой водой и очистка сточных вод на территории города Боровичи» (далее муниципальная программа) Паспорт муниципальной программы

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы: Администрация Боровичского муниципального района в лице отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды района (далее Администрация).

2. Соисполнители муниципальной программы: муниципальное казенное учреждение «Центр по работе с населением» («ЦРН»).

3. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:
Цель 1. Обеспечение населения водой нормативного качества и в достаточном количестве в целях сохранения здоровья, улучшения условий жизнедеятельности и повышения качества и уровня жизни населения.

Задача 1. Улучшение качества питьевой воды, очистка сточных вод. Уменьшение сброса вредных веществ в водные объекты, 1/год

4. Сроки реализации муниципальной программы: 2019-2021 годы.

5. Объем и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

Table with 6 columns: Год, областной бюджет, федеральный бюджет, местный бюджет, внебюджетные, всего. Rows for 2019, 2020, 2021, ВСЕГО.

6. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы: улучшение качества питьевой воды; улучшение экологической безопасности, предотвращение заражения водоемов и проникновения в подземные водонесные горизонты; уменьшение загрязненности вод, улучшение состояния речных гидробионтов, увеличение продуктивности экосистем.

1. Характеристика текущего состояния водопроводных и канализационных сетей на территории города Боровичи. Приоритеты и цели муниципальной политики в данной сфере

Жилищно-коммунальное хозяйство города Боровичи должно развиваться в целях обеспечения нормативного качества жилищно-коммунальных услуг и надежности и повышения качества и уровня жизни населения.

Деятельность организации коммунального комплекса города характеризуется низким качеством предоставления коммунальных услуг, неэффективным использованием природных ресурсов, загрязнением окружающей среды. Инженерные сети и объекты коммунального хозяйства города Боровичи в значительной степени изношены. Инфраструктура водоснабжения и водосетей города Боровичи на протяжении ряда лет недостаточно финансировалась, вследствие чего ее технический уровень значительно отстал от потребности настоящего времени. Из 201,21 км водоводов, находящихся в эксплуатации специализированных коммунальных предприятий, 132,55 км (65,8%) нуждается в срочной замене. Износ объектов водоснабжения в среднем по городу составляет 75,0%.

В год на сетях и объектах водоснабжения происходит до 240 аварий и до 920 аварий — на сетях канализации. Неудовлетворительное техническое состояние водопроводных систем приводит к росту потерь воды. В результате накопленного износа растет количество сбросов и аварий в коммунальных системах, сроки их ликвидации и стоимость ремонта.

В городе в некоторых микрорайонах отмечается низкое качество питьевой воды, особенно низкий процент обеспеченности населения качественной питьевой водой в микрорайоне Вельяны — 6,0%.

На качество питьевой воды значительное влияние оказывает состояние воды в источниках водоснабжения и состояние водопроводных сетей.

Основными источниками хозяйственно-питьевого водоснабжения города являются поверхностные воды, на долю которых приходится около 67,7% общего объема водопотребления.

По своему качеству поверхностные воды города (река Мста) характеризуются высокой жесткостью, большим количеством органических веществ гумусового происхождения, низкой минерализацией, высокой бактериальной загрязненностью и по ГОСТ 2761-84 «Источники централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения» относятся ко 2 и 3 классу — к загрязненным и умеренно загрязненным. Вода из поверхностных водоемов перед подачей населению требует проведения

полного комплекса очисток (коагулирование, отстаивание, фильтрация, обеззараживание).

Установленная производительная мощность водопроводов — 29 тыс.куб.метров в сутки. В 2017 году плановой отпуском воды по режиму работы стала инвестиционно-привлекательный сектором экономики для частного бизнеса.

Установленная производительная мощность водопроводов — 29 тыс.куб.метров в сутки. В 2017 году плановой отпуском воды по режиму работы стала инвестиционно-привлекательный сектором экономики для частного бизнеса.

Ситуация в коммунальном комплексе характеризуется ростом износа основных фондов, ростом аварийности, всевозможными потерями ресурсов и низкой энергоэффективностью.

Качество питьевой воды, подаваемой потребителям, не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям нормативов «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. СанПиН 2.1.4.1074-01». Решение задачи повышения качества жилищно-коммунальных услуг для населения предостит в ходе реализации муниципальной программы.

Целевые и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации программы

Успешная реализация муниципальной программы позволит качественно улучшить экологическую безопасность, предотвратить заражение ручьев и рек, проникновение и в подземные горизонты, сделать пригодной для питья воду.

Выполнение намеченных мероприятий муниципальной программы по-зволит обеспечить более комфортные условия для проживания населения на территории города Боровичи, повысить удовлетворенность жителей сетью-надежностью территории поселения. Социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы выражается в улучшении качества водоснабжения водного хозяйства на территории города, что позволит повысить уровень санитарно-гигиенического состояния территории.

К основным рискам реализации муниципальной программы относятся: рост цен на материально-технические средства, что ограничивает возможность предприятий и организаций участвовать в аукционах и котировках на выполнение данных видов работ; неполное ресурсное обеспечение мероприятий программы за счет средств бюджета города; форс-мажорные обстоятельства.

Управление рисками реализации муниципальной программы осуществляется на основе: проведения мониторинга реализации муниципальной программы, выработки прогнозов, смет и рекомендаций по реализации мероприятий; подготовки предложений по корректировке муниципальной программы.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Успешное осуществление эффективности реализации муниципальной программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития муниципального района и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет первый заместитель Главы администрации муниципального района, организующий взаимодействие по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

Отдел жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района осуществляет: непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы; мониторинг выполнения мероприятий муниципальной программы; осуществление оценки эффективности реализации муниципальной программы, использования средств; организацию внедрения информационных технологий в целях управления реализацией муниципальной программы; подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы; соисполнители муниципальной программы осуществляют контроль за оценкой эффективности реализации муниципальной программы; составление отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

IV. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Успешное осуществление эффективности реализации муниципальной программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития муниципального района и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет первый заместитель Главы администрации муниципального района, организующий взаимодействие по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

Отдел жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района осуществляет: непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы; мониторинг выполнения мероприятий муниципальной программы; осуществление оценки эффективности реализации муниципальной программы, использования средств; организацию внедрения информационных технологий в целях управления реализацией муниципальной программы; подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы; соисполнители муниципальной программы осуществляют контроль за оценкой эффективности реализации муниципальной программы; составление отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

Управление рисками реализации муниципальной программы осуществляется на основе: проведения мониторинга реализации муниципальной программы, выработки прогнозов, смет и рекомендаций по реализации мероприятий; подготовки предложений по корректировке муниципальной программы.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Успешное осуществление эффективности реализации муниципальной программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития муниципального района и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет первый заместитель Главы администрации муниципального района, организующий взаимодействие по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

Отдел жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района осуществляет: непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы; мониторинг выполнения мероприятий муниципальной программы; осуществление оценки эффективности реализации муниципальной программы, использования средств; организацию внедрения информационных технологий в целях управления реализацией муниципальной программы; подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы; соисполнители муниципальной программы осуществляют контроль за оценкой эффективности реализации муниципальной программы; составление отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

Управление рисками реализации муниципальной программы осуществляется на основе: проведения мониторинга реализации муниципальной программы, выработки прогнозов, смет и рекомендаций по реализации мероприятий; подготовки предложений по корректировке муниципальной программы.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Успешное осуществление эффективности реализации муниципальной программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития муниципального района и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет первый заместитель Главы администрации муниципального района, организующий взаимодействие по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

Отдел жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района осуществляет: непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы; мониторинг выполнения мероприятий муниципальной программы; осуществление оценки эффективности реализации муниципальной программы, использования средств; организацию внедрения информационных технологий в целях управления реализацией муниципальной программы; подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы; соисполнители муниципальной программы осуществляют контроль за оценкой эффективности реализации муниципальной программы; составление отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

