

Административный регламента по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги), характеристик по месту жительства»

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий
2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является: совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.
2.17. Индикаторы качества, актуальности и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.
2.16.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления услуги: наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги; наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах около кабинетов специалистов Центра, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги; соответствие предоставления муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб; регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрацию муниципального района, в Центре.
2.17. Индикаторы качества, актуальности и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2.17.2. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно пункту 2 статьи 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 правомерность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификация простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.
2.17.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственных (муниципальных) услуг, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.
Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Новгородской области» и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2.17.4. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результатов муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) на основании заявления. Заключение о взаимодействии между Администрацией Боровичского муниципального района и государственными областными автономными учреждениями «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.
3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:
1) прием и регистрация заявления;
2) анализ тематики поступившего заявления и исполнение (запроса) заявления;
3) формирование и направление межведомственных запросов;
4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блоксхеме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.
3.2. Административная процедура прием и регистрация заявления.
3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего в Центр от заявителя, является обращение заявителя в Центр либо в МФЦ с заявлением и предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. В случае обращения заявителя в Центр либо в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:
1) удостоверяет личность заявителя (при личном обращении заявителя);
2) принимает заявление;
3) регистрирует заявление в журнале учета и регистрации запросов;
4) ставит отметку о принятии заявления.
3.2.3. Срок исполнения данной административной процедуры 10 минут.
3.2.4. Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной 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».
Специалист Администрации муниципального района, принимающий заявление и документы через информационную систему, заходит в информационную систему, путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:
1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;
2) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:
а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
3) проверяет соблюдение следующих требований:
а) наличие четкого изображения сканированных документов;
б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;
4) распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению посредством электронных печатных устройств, и приобщает к личному делу заявителя;
5) заполняет вкладыш в личное дело на предоставление муниципальной услуги, содержащий сведения о поступлении заявления и документов в электронном виде и также приобщает его к личному делу заявителя;
6) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» запись о приеме электронного заявления и документов;
7) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.
3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале и отметка о принятии заявления в работу (при личном обращении заявителя).
3.3. Административная процедура анализ тематики поступивших заявлений.
3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке.
3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:
1) проверяет соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
2) анализирует тематику поступившего заявления;
3) для подготовки характеристики по месту жительства осуществляет сбор необходимой информации для предоставления муниципальной услуги.
3.3.3. Срок исполнения административной процедуры для выдачи справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги составляет 20 (двадцать) минут с момента регистрации заявления.
Срок исполнения административной процедуры для характеристики по месту жительства не более 4х рабочих дней.
3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе.
3.4. Административная процедура формирование и направление межведомственных запросов.
3.4.1. Для выдачи справки о составе семьи в случае отсутствия у заявителя домовой книги специалист Центра в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления от заявителя осуществляет межведомственный запрос в отделение в Боровичском районе МРО № 1 УФМС России по Новгородской области с просьбой о предоставлении информации о лицах, зарегистрированных в жилом помещении.
Специалист отделения в Боровичском районе МРО № 1 УФМС России по Новгородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на межведомственный запрос Центра.
3.4.2. Срок исполнения административной процедуры – 8 (восемь) рабочих дней.
3.4.3. Результатом административной процедуры является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги в части выдачи справки о составе семьи.
3.5. Административная процедура выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка уведомления о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги при наличии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, составляющей 20 (двадцать) минут с момента регистрации заявления.
3.5.2. Срок исполнения административной процедуры по выдаче справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги при наличии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, составляющей 20 (двадцать) минут с момента регистрации заявления.
3.5.3. Срок исполнения административной процедуры по выдаче справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги при наличии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, составляющей 20 (двадцать) минут с момента регистрации заявления.
3.5.4. Срок исполнения административной процедуры по выдаче справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги при наличии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, составляющей 20 (двадцать) минут с момента регистрации заявления.
3.5.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».
3.5.6. Результатом административной процедуры является предоставление муниципальной услуги заявителю согласно заявлению, поступившему от заявителя, либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Центра положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений.
4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно директором Центра по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения инспекции специалистами Центра или лицом, его замещающим, проверка исполнения специалистами Центра, ответствующими за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.
Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в пакете документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.
О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий специалистов Центра, директор Центра немедленно информирует Главу муниципального района или лицо, его замещающее, а также принимает срочные меры по устранению нарушений.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.
4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Центра.
4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.
Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании плана.
Внеплановые проверки проводятся по поручению заместителя Главы администрации района, курирующего работу Центра, по конкретному обращению заинтересованных лиц.
Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Центра. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации муниципального района и специалисты Центра. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся специалисты Центра, в отношении которых проводилась проверка.
4.3. Порядок привлечения к ответственности специалистов Центра, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.
Специалист Центра несет персональную ответственность за: соблюдение установленного порядка приема документов; принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов; соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов; учет выданных документов; своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.
4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального района, в Центр.
Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к Главе муниципального района, директору Центра или лицам, их замещающим.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.
5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) заместителя Главы администрации муниципального района, контролирующего деятельность Центра, директора Центра, специалиста Центра, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба).
5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.
Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.
5.2. Предмет жалобы
5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Боровичского района;
- отказ заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.
5.3.1. Жалобы на заместителя Главы администрации муниципального района, контролирующего и координирующего деятельность Центра, директора Центра решения и действия (бездействия) которых обжалуются, подаются Главе муниципального района.
5.3.2. Жалобы на специалиста Центра, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются директору Центра.
5.3.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или проступления лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы
5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Администрацию Боровичского муниципального района, Центр.
5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть принята по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя, либо направлена через МФЦ.
5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;
2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»: https://do.gosuslugi.ru.
5.5. Сроки рассмотрения жалобы
5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, Центр, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа заявителю в приеме документов, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
5.5.2. Результат рассмотрения жалобы
5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.
5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.8. Порядок обжалования решения по жалобе
5.8.1. В досудебном порядке может быть обжалованы действия (бездействия) и решения:
- заместителя Главы администрации муниципального района, контролирующего деятельность Центра, директора Центра Главе муниципального района;
- специалиста Центра директору Центра;
- МФЦ Главе муниципального района на основании соглашения, заключенного между Администрацией муниципального района и МФЦ.
5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.
5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы
5.10.1. Жалоба должна содержать: наименование органа, фамилию, имя, отчество, занимаемые должности лиц, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) лиц, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лиц, решения и действия (бездействием) которых обжалуются. Заявитель может быть представлен доводами (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Приложение № 1
Информация о месте нахождения и графике работы
1. МКУ «Центр по работе с населением»
Местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Комсомольская, д.26.
Телефон/факс: (816664) 42054, 42329.
Адрес электронной почты: mbu.cfm@mail.ru.
График приема граждан:
1. г.Боровичи, ул.Ленинградская, д.28 45705
вторник среда 11.00-12.00 10.00-12.00
2. г.Боровичи, ул.Гонимая, д.17 (общественный БТСИЭ) вторник среда 14.00-16.00, 10.00-12.00
3. г.Боровичи, пл.Кирова, д.9 (МБУК «ГДК» каб. 16а, 2й этаж) вторник среда 10.00-12.00, 10.00-12.00
4. ул.Красноармейская, д.2А (БАДК, вход со двора) среда, пятница 10.00-12.00, 12.00-14.00
5. г.Боровичи, пл.Труда, Вельгийский клуб, среда, вторник 12.00-14.00, 11.00-13.00
6. г.Боровичи, пл.Труда (Вельгийский клуб) вторник 10.00-12.00
7. г.Боровичи, ул.Сушанская, д.18 среда, пятница 10.00-12.00, 13.00-15.00
8. ул.Сушанская, д.18 среда, пятница 10.00-12.00, 13.00-15.00
9. ул.В.Бианки, д.35 (КСК Сосновка), 46350 среда, пятница 10.00-12.00, 11.00-13.00
10. мкр.Полновская, ул.Молодой Гвардии, д.11 (здание бывшей школы № 6), среда, пятница 10.00-12.00, 10.00-12.00
11. ул.Свободы, д.11 (МФЦ по Боровичскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.48.
Почтовый адрес: 174411, Российская Федерация, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Вышневолоцкая, д.48.
Телефоны: (816664) 25725, 25715, с/т. 89216061563.
Официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru.
Адрес электронной почты: MFC_borovich@mail.ru.
График приема граждан:
понедельник 08.30 18.30
вторник 08.30 18.30
среда 08.30 18.30
четверг 09.00 20.00
пятница 08.30 14.00 (по записи до 18.30)
суббота 09.00 15.00
воскресенье выходной день.
Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц МФЦ устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.
3. Отделение в Боровичском районе МРО № 1 УФМС России по Новгородской области
Местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Ленинградская, д.28
Почтовый адрес: 174411, Российская Федерация, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Ленинградская, д.48.
Телефоны: (816664) 45783, 45928.
Официальный сайт в сети Интернет:
График приема граждан:
понедельник выходной день
вторник 09.00 13.00
среда 14.00 18.00
четверг не приемный день
пятница 09.00 13.00
суббота 09.00 14.00
воскресенье выходной день.
Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Отделения устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.
Приложение № 2
Форма заявления
Директору МКУ «Центр по работе с населением от Ф.И.О. (наименование) заявителя
почтовый адрес:
адрес электронной почты (при наличии)
контактный телефон (при наличии)
Запрос (заявление)
Прошу предоставить мне справку о составе семьи (копию финансово-лицевого счета, выписку из домовой книги, характеристику по месту жительства).
Подпись:
Имя заявителя (фамилия, инициалы) (дата)
Приложение № 3
Форма заявления для предоставления муниципальной услуги в Управление МФЦ по Боровичскому муниципальному району Начальнику отдела (управления)
государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг от Ф.И.О. (наименование) заявителя
запрос (заявление)
Прошу предоставить мне справку о составе семьи (копию финансово-лицевого счета, выписку из домовой книги, характеристику по месту жительства)
Подпись:
Имя заявителя (фамилия, инициалы) (дата)
Приложение № 4
БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги
Приложение № 5
Административному регламенту по
Форма справки о составе семьи
СПРАВКА
Выдана г.р. (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
зарегистрированному(ой) (вид регистрации, с какого месяца, года) по адресу:
Совместно с ним(ней) зарегистрированы:
Наимателем (собственником) квартиры является
Согласно документу от " " г. (кем выдан)
Жилая площадь состоит из (часть комнаты, комната, несколько комнат) в (количество комнат в квартире, общежитии)
Метраж жилой площади (кв. м.): (указать общий метраж занимаемой жилой площади и каждой комнаты)
Документ выдан _____
(фамилия, имя, отчество)
Примечания: 1 (дополнительные сведения о жильцах и жилой площади)
2 (бронирование жилой площади, указать срок и номер охранный свидетельство)
Справка выдана для представления
Специалист МКУ «Центр по работе с населением»
Приложение № 6
Форма характеристики
ХАРАКТЕРИСТИКА по месту жительства
Настоящая характеристика выдана _____
г.р. (фамилия, имя, отчество)
год рождения _____
паспортные данные (серия, номер) _____
дата выдачи _____
адрес прописки: _____
(по домовой книге)
(место проживания: _____
(фамилия, имя, отчество)
Проживая по обозначенному адресу с « » 20____ г.
Социальное обеспечение (место работы, с какого месяца, пенсионный статус) _____
За указанный промежуток времени проявил себя в семейном быту: _____
В отношениях с соседями: _____
Характеристика выдана для предъявления в (наименование учреждения, организации)
Специалист МКУ «Центр по работе с населением»
Приложение № 7
Согласие на обработку персональных данных
Я, (Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя) (данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) _____)
возражаю против обработки Муниципальным казенным учреждением «Центр по работе с населением» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
20.02.2017 № 383 г.Боровичи

О внесении изменений в Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Боровичского района и городского поселения город Боровичи

В целях приведения правового акта в соответствие с действующим законодательством Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Боровичского муниципального района и городского поселения город Боровичи, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 18.11.2015 № 2334 (в редакции от 06.12.2016 № 3053):

1.1. Дополнить пункт 3 подпунктом б(1) следующего содержания:

«б(1) муниципальные унитарные предприятия, имущество которых принадлежит на праве собственности муниципальному образованию – Боровичский муниципальный район или муниципальному образованию – городское поселение город Боровичи, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2.1 и 6 статьи 15 Федерального закона, со дня утверждения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия;»;

1.2. Исключить в подпункте «в» пункта 3 слова «муниципальными унитарными предприятиями»;

1.3. Дополнить пункт 4 подпунктом б(1) следующего содержания:

«б(1) заказы, указанные в подпункте б(1) пункта 3 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия утверждают планы-графики закупок в срок, установленный пунктом 3 настоящего Порядка».

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

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
21.02.2017 № 395 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие архитектуры и градостроительства в Боровичском муниципальном районе на 2015-2017 годы»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие архитектуры и градостроительства в Боровичском муниципальном районе на 2015-2017 годы» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 10.10.2014 № 2727:

1.1. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет района	внебюджетные	всего
2015	-	-	10	-	10
2016	-	-	289,711	-	289,711
2017	-	-	100	-	100
ВСЕГО	-	-	399,711	-	399,711

1.2. Изложить раздел «V. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению);

1.3. В разделе «VIII. Подпрограмма «Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков сельских поселений» муниципальной программы (далее подпрограмма):

1.3.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

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

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет района	внебюджетные	всего
2015	-	-	-	-	-
2016	-	-	62,5	-	62,5
2017	-	-	80	-	80
ВСЕГО	-	-	142,5	-	142,5

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

1.4. В разделе «IX. Подпрограмма «Реализация полномочий в сфере рекламы» муниципальной программы (далее подпрограмма):

1.4.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

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

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет района	внебюджетные	всего
2015	-	-	-	-	-
2016	-	-	18,9	-	18,9
2017	-	-	20	-	20
ВСЕГО	-	-	38,9	-	38,9

1.4.2. Изложить пункт 6 паспорта подпрограммы в прилагаемой редакции (Приложение № 3 к настоящему постановлению).

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

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального района от 21.02.2017 № 395

Мероприятия муниципальной программы

Задача 1. Организация разработки и корректировки документации территориального планирования и территориального зонирования Реализация муниципальной программы в рамках подпрограммы «Организация разработки документации территориального планирования Боровичского муниципального района»

Задача 2. Создание и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) Реализация муниципальной программы в рамках подпрограммы «Создание и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)»

Задача 3. Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков сельских поселений как отдельного документа сельских поселений как отдельного документа

Задача 4. Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламных конструкций присоединенных к объектам муниципального имущества

Реализация программы в рамках подпрограммы «Реализация полномочий в сфере рекламы»

Приложение № 2 к постановлению Администрации муниципального района от 21.02.2017 № 395

Мероприятия подпрограммы «Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков сельских поселений»

Задача 1. Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков как отдельного документа

Подготовка топографической основы территорий

Приложение № 3 к постановлению Администрации муниципального района от 21.02.2017 № 395

Мероприятия подпрограммы «Реализация полномочий в сфере рекламы»

Задача 1. Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламных конструкций, присоединенных к объектам недвижимости, независимо от форм собственности

Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламных конструкций

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
22.02.2017 № 403 г.Боровичи

О внесении изменений в состав Совета по делам инвалидов при Главе муниципального района

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав Совета по делам инвалидов при Главе муниципального района (далее Совет), утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 03.04.2014 № 893, включив в качестве члена Совета заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Кармалева Д.А., исключив Евдокимову Л.В.

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

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
27.02.2017 № 417 г.Боровичи

О создании временного штаба по координации проведения на территории муниципального района весенних полевых работ в 2017 году

В соответствии с муниципальной программой «Развитие сельского хозяйства Боровичского района на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации района от 02.10.2013 № 2145, в целях оперативного рассмотрения вопросов, связанных с проведением сезонных полевых работ, оказания помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям по вопросам материально-технического обеспечения проведения сева Администрация Боровичского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать временный штаб по координации проведения на территории муниципального района весенних полевых работ в 2017 году сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в составе: Костюхина М.М. - Глава муниципального района, руководитель штаба, Кондратьева Н.А. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель руководителя штаба

Члены штаба: Баранова С.А. - профессор-консультант Боровичского отделения «Сельскохозяйственный консультационный центр» филиала ОАОУ «Старорусский агротехнический колледж», Леденцова Е.В. - главный специалист управления сельского хозяйства, Майорова О.Н. - начальник отдела филиала «Россельхозцентр» по Новгородской области (по согласованию), Михайлин С.В. - начальник отдела ГОЧС Боровичского района, Семенова М.М. - заместитель начальника отдела в области карантин растений Россельхознадзора (по согл.), Силанова З.В. - главный специалист управления сельского хозяйства Администрации района, Степанов М.Е. - начальник управления сельского хозяйства Администрации района.

2. Проводить заседания штаба два раза в месяц.

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

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
27.02.2017 № 426 г.Боровичи

Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 341 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Сигина В.Н.

3. Опубликовать постановление в газете «Красная искра» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Порядок проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы»

1. Порядок проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» (далее Порядок, проект муниципальной программы) разработан в соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2016 года № 1559 «Об утверждении Правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Правительства Российской Федерации, с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования».

2. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с формой, порядком и сроками общественного обсуждения проекта муниципальной программы (далее общественное обсуждение), а также порядок формирования общественной комиссии и осуществление контроля за реализацией муниципальной программы.

3. Проект муниципальной программы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района с одновременным размещением в федеральной информационной системе стратегического планирования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне органом, ответственным за разработку проекта муниципальной программы (далее уполномоченный орган).

4. Общественное обсуждение муниципальной программы осуществляется в электронной форме.

5. Не позднее, чем за два рабочих дня до начала проведения общественного обсуждения вместе с проектом муниципальной программы уполномоченный орган обеспечивает размещение в информационных источниках, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, следующей информации:

наименование разработчика проекта муниципальной программы;

проект муниципальной программы и пояснительная записка к проекту;

о сроках начала и окончания проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

о юридическом адресе и электронном адресе уполномоченного органа, контактным телефоном сотрудника уполномоченного органа, ответственного за информационное обеспечение проведения общественного обсуждения;

о порядке направления предложений и замечаний к проекту документа стратегического планирования;

о требованиях к предложениям и замечаниям заинтересованных лиц.

6. Общественное обсуждение в электронной форме осуществляется в срок не менее 30 календарных дней со дня размещения в информационных источниках, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, проекта муниципальной программы.

7. Проект муниципальной программы снимается с официального сайта Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уполномоченным органом или органом, ответственным за размещение информации на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее чем через два рабочих дня после даты окончания проведения общественного обсуждения в электронной форме.

8. Предложения и замечания к проекту муниципальной программы, поступившие после срока окончания проведения общественного обсуждения в электронной форме, а также предложения, содержащие нецензурные и оскорбительные выражения, не учитываются при его доработке.

9. По итогам проведения общественного обсуждения в электронной форме уполномоченный орган осуществляет подготовку сводной информации о поступивших предложениях и замечаниях к проекту муниципальной программы в срок до семи рабочих дней по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

10. Проект муниципальной программы, а также сводная информация о поступивших предложениях и замечаниях по итогам проведения общественного обсуждения в электронной форме, подписанная первым заместителем Главы администрации района, курирующим работу уполномоченного органа, направляются в общественную комиссию по разработке и корректировке проекта муниципальной программы (далее общественная комиссия).

11. Общественная комиссия формируется из представителей политических партий, общественных организаций и объединений, органов местного самоуправления.

Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района.

12. Общественная комиссия в течение трех рабочих дней после поступления проекта муниципальной программы и сводной информации о поступивших предложениях и замечаниях по итогам проведения общественного обсуждения в электронной форме проводит комиссионную оценку представленных предложений и замечаний.

13. Решение общественной комиссии о принятии (отклонении) поступивших предложений и замечаний к проекту муниципальной программы оформляется в форме протокола и размещается уполномоченным органом на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Принятые предложения и замечания, поступившие по результатам общественного обсуждения в электронной форме, учитываются уполномоченным органом при доработке проектов муниципальной программы и включаются в пояснительную записку к проекту муниципальной программы.

15. Информация о принятии (отклонении) поступивших предложений и замечаний к проекту муниципальной программы по итогам проведения общественного обсуждения в электронной форме размещается уполномоченным органом на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Уполномоченный орган представляет отчет о ходе реализации муниципальной программы в общественную комиссию за 9 месяцев, за год (соответственно не позднее 10 октября, 15 января года, следующего за отчетным).

Приложение к Порядку
СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ о поступивших предложениях и замечаниях по итогам проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы

Наименование проекта муниципальной программы Уполномоченный орган Дата начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы

№ п/п Автор предложения (замечания)
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) Содержание предложения (замечания) Результат рассмотрения (учтено/отклонено с обоснованием) Примечание

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
27.02.2017 № 427 г.Боровичи

О внесении изменения в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Боровичского муниципального района и города Боровичи и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 341 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Боровичского муниципального района и города Боровичи и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее Положение), утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 28.12.2015 № 2676, изложив пункт 28 в редакции:

«28. Перечисление субсидии в декабре осуществляется с учетом представленного муниципальным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части показателей объема оказания муниципальных услуг (работ) за соответствующий финансовый год. Предварительный отчет о выполнении муниципального задания в части показателей объема оказания муниципальных услуг (работ) представляется муниципальным учреждением в срок, установленный в соглашении, указанном в пункте 26 настоящего Положения, но не позднее 10 декабря текущего финансового года по форме, установленной для отчета о выполнении муниципального задания, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Если показатели объема оказания муниципальных услуг (работ), указанные в предварительном отчете о выполнении муниципального задания в части показателей объема оказания муниципальных услуг (работ), меньше показателей, указанных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет в соответствии с бюджетным законодательством РФ, за исключением расходов на коммунальные услуги, уплату налогов и оплату арендной платы за пользование имуществом. Объем субсидии, подлежащий перечислению в бюджет, рассчитывается исходя из фактически не оказанных (не выполненных) муниципальным учреждением объемов муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются на муниципальное бюджетное (автономное) учреждение, в отношении которого проводится реорганизация или ликвидация».

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

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
27.02.2017 № 428 г.Боровичи

О внесении изменения в постановление Администрации района от 07.09.2015 № 1848

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 07.09.2015 № 1848 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Боровичского района», заменив в преамбуле слова «приказом экономического комитета области от 09.11.2010 № 752 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Новгородской области» на «приказом комитета потребительского рынка Новгородской области от 18.11.2016 № 136 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Новгородской области».

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

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

ВНИМАНИЕ! Дата принятия решений Совета депутатов №66 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования городское поселение город Боровичи и утверждении Положения о земельном налоге на территории муниципального образования городское поселение город Боровичи» и №67 «О внесении изменения в решение Совета депутатов города Боровичи от 24.11.2015 № 22» **23.08.2016 года.**

Отчёт Главы Боровичского муниципального района Костюхиной М.М. о результатах её деятельности и деятельности Администрации Боровичского муниципального района

(Окончание. Начало на 4-й стр.)

мотокроссу, флорболу, дзюдо, шахматам, легкой атлетике, занимаемая призовые места.

За 2016 год учреждения культуры проведено более 9 тысяч мероприятий, которые посетили 277 тысяч человек.

Продолжается работа салона декоративно-прикладного творчества «На Спасской». Открылась студия «Борович мастеровые» на базе Опеченского Дома культуры, работает художественная студия «Созидания».

Состоялись седьмые Русаковские чтения, в рамках которых открыт памятник Боровичскому поэту Едвокиму Русакову, установленный на добровольные пожертвования. В 2016 году издан сборник избранных стихов Е.Русакова «Озеро души».

В 2016 году кинотеатр «Вельгия» посетили более 13,5 тыс. человек, проведено 2237 киносеансов. В настоящее время кинотеатр не работает, в здании Вельгийского клуба ведется культурно-досуговая деятельность.

Учреждениями культуры оказано платных услуг населению на 6 млн. 613 тысяч рублей, что на 42 тыс. руб. больше, чем в 2015 году, привлечены добровольные пожертвования в сумме 2 млн. 760 тыс.рублей.

Средства от оказания платных услуг, а также привлеченные добровольные пожертвования направлены на проведение мероприятий, повышение уровня средней заработной платы работников, содержание учреждений культуры и укрепление материально-технической базы. В целях повышения туристической привлекательности Боровичского района организованы новые маршруты: «Маршрутом Екатерины» в Опеченском СДК, новый туристический маршрут в частный музей «Истоки» и частную картинную галерею «СО-ДО».

ООО «Горная Мста» организованы новые туристические маршруты 3-х дневный тур «По Мсте с комфортом», тур в «Славянскую деревню» и на водопады Прищи в Любятинском районе. Архивным отделом проводится работа по формированию и содержанию муниципального архива.

Переданным отдельным государственным полномочиям в сфере архивного дела исполнено 787 запросов социально-правового характера по пенсионному обеспечению граждан.

На начало текущего года в муниципальном архиве хранятся 414 архивных фондов, в количестве более семидесяти пяти тысяч дел.

В 2016 году специалисты комитета социальной защиты населения выполняли переданные государственные полномочия по предоставлению мер социальной поддержки граждан в соответствии с федеральным и областным законодательством.

За 2016 год мерами социальной поддержки воспользовались более 20 тысяч граждан муниципального района. Общий объем финансирования составил 250 млн. 38 тыс. рублей, в 2015 году - 247 млн. 784 тыс. рублей.

Организована деятельность Совета по делам инвалидов при Главе муниципального района. Постоянно осуществляется связь с общественными организациями инвалидов, советом ветеранов, обществом жителей блокадного Ленинграда, реабилитированными.

В двадцать пятый раз состоялся благотворительный марафон «Рождественский подарок». Общая сумма поступлений в рамках марафона составила 8 млн. 929 тысяч рублей, что на 2 млн. 418 тысяч рублей больше, чем в прошлом году. Помощь получили 2992 семьи.

Особое место в деятельности Администрации занимает работа по обращениям граждан.

В 2016 году в Администрацию Боровичского муниципального района поступило 2000 письменных и устных обращений граждан. Активнее используется возможность направления обращений посредством электронной почты, «Интернет-приемной», через официальный блог Главы муниципального района на сайте Администрации. Анализ поступивших обращений граждан в 2016 году показал, что тематика вопросов осталась прежней, что и в предыдущие годы.

В течение года ежемесячно осуществлялся прием граждан Главой муниципального района. Общее число обращений граждан увеличилось на 29%, по сравнению с 2015 годом. Все обращения рассмотрены в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Отделом правового обеспечения и контроля проводится правовая экспертиза проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, муниципальных контрактов, стороной которых выступает Администрация.

В рамках исполнения функций по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов подготовлено 256 заключений.

Обеспечено участие сотрудников отдела в ста восьмидесяти судебных заседаниях судов общей юрисдикции и Арбитражных судов по представлению интересов муниципального образования.

Администрацией муниципального района совместно с правоохранительными органами проводится работа по профилактике преступлений, террористических и экстремистских актов, проявлений межнациональных конфликтов.

Продолжается работа по установке дополнительных камер видеонаблюдения. (Установлено 11 камер). За 2016 год, с использованием камер АПК «Безопасный город» МО МВД России «Боровичский» раскрыто 9 преступлений, составлено 120 протоколов об административных правонарушениях.

В работе добровольной народной дружины принимает участие 24 человека. Проведена работа по паспортизации 84-х мест массового пребывания людей на территории Боровичского района.

В прошедшем году террористических и экстремистских актов, проявлений межнациональных конфликтов не допущено. Одной из важных тем семейной политики остается организация работы по опеке и попечительству. В течение года проводилась профилактическая и разъяснительная работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Более 90% детей, оставшихся без попечения родителей, устроены в семьи.

В настоящее время наблюдается динамика снижения численности детей, оставшихся без попечения родителей, которые содержатся в государственных организациях.

С целью профилактики безнадзорности и правонарушений в районе осуществляется деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

За 2016 год на учет поставлено - 127 преступлений, совершенных несовершеннолетними и с их участием, что на 2,3 % меньше, чем в прошлом году.

Большое внимание уделяется работе с неблагополучными семьями. В 2016 году проведено 26 заседаний.

Утверждены межведомственный комплексный план профилактической работы с несовершеннолетними, проживающими на территории района и графики проведения рейдов. Все мероприятия выполнены.

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ на территории района оказываются 246 муниципальных и государственных услуг. Из них:

106 услуги - предоставляются Администрацией муниципального района;

140 услуг - предоставляются Администрациями сельских поселений.

Всего в соответствии с административными регламентами физическим и юридическим лицам оказано 16 тысяч 74 муниципальных и государственных услуги.

С июля 2016 года ведется активная работа по переводу и предоставлению услуг в электронной форме. Через Единый портал госуслуг доступны 25 государственных услуг и 17 муниципальных услуг, оказываемых Администрацией муниципального района.

В декабре 2016 года 59 % заявлений на оказание услуг были поданы в электронном виде.

На протяжении всего периода работы исполнялись полномочия по вопросам местного значения, в полном объеме выполнялись «майские указы Президента Российской Федерации». Проведена немалая работа по улучшению качества жизни населения. Об этом свидетельствуют и результаты мониторинга удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг. По ряду направлений за 2016 год показатели выше среднерегиональных: деятельностью Администрации района в целом удовлетворены 50,9% опрошенных - 5 место в области;

объемом и качеством обслуживания учреждений культуры удовлетворены 82,9% опрошенных - 3 место в области; качеством дошкольного, общего и дополнительного образования удовлетворены соответственно 85,1%, 90,3% и 93,4% опрошенных - 1 место в области;

качеством оказываемой медицинской помощи, удовлетворены 47,3% опрошенных - 6 место в области; качеством услуг, оказываемых учреждениями жилищно-коммунального хозяйства удовлетворены 60% опрошенных - 4 место в области.

Подводя итоги, хочу выразить благодарность депутатам городского корпуса всех уровней, органам исполнительной власти Новгородской области, администрации района, руководителям предприятий и учреждений, общественным организациям, всем неравнодушным жителям за участие в жизни района, в решении проблемных вопросов и приоритетных задач, за поддержку и доверие.

Своевременная реализация запланированных проектов - задача сложная и требует концентрации усилий. Наша совместная плодотворная работа является залогом успехов в достижении результатов социально-экономического развития района и повышении благосостояния его жителей.

Надеюсь на дальнейшее конструктивное сотрудничество.

Решение Думы Боровичского муниципального района

28.02.2017 № 114 г.Боровичи

О проведении публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета Боровичского муниципального района за 2016 год

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Положением о бюджетном процессе в Боровичском муниципальном районе, утвержденном решением Думы муниципального района от 29.09.2016 № 70, Положением о публичных слушаниях в Боровичском муниципальном районе, утвержденном решением Думы муниципального района от 27.08.2008 № 267, Дума Боровичского района РЕШИЛА:

1. Провести публичные слушания по годовому отчету об исполнении бюджета Боровичского муниципального района за 2016 год 11 апреля 2017 года в 17 часов 30 минут в зале заседаний Администрации Боровичского муниципального района.
2. Представить доклад о выполнении муниципального задания на оказание муниципальной услуги Администрации Боровичского района.
3. Опубликовать решение в газете «Красная искра», годовой отчет об исполнении бюджета Боровичского района за 2016 год - в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации района.

Председатель Думы муниципального района В.Ф. АЛЕКСЕЕВ.

Решение Думы Боровичского муниципального района

28.02.2017 № 118 г.Боровичи

О результатах приватизации муниципального имущества Боровичского муниципального района в 2016 году

Рассмотрев отчет о результатах приватизации в 2016 году, представленный в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 3.3 Порядка разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Боровичского муниципального района, утвержденного решением Думы муниципального района от 29.09.2016 № 71, Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Принять к сведению отчет о результатах приватизации муниципального имущества Боровичского муниципального района в 2016 году.
2. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник».

Председатель Думы муниципального района В.Ф. АЛЕКСЕЕВ.

Приложение к решению Думы муниципального района от 28.02.2017 № 118

ОТЧЕТ о результатах приватизации муниципального имущества Боровичского муниципального района в 2016 году
1. Перечень объектов муниципальной собственности Боровичского муниципального района, подлежащих приватизации в 2015-2017 годы (далее Перечень) утвержден решением Думы Боровичского муниципального района от 27.11.2014 № 340 «Об утверждении перечня объектов муниципальной собственности Боровичского муниципального района, подлежащих приватизации в 2015-2017 годы» (с внесенными изменениями). В соответствии с Перечнем предполагалось осуществить продажу 19 объектов недвижимости.
2. В 2016 году осуществлена приватизация 6 объектов муниципальной собственности, из них:

Наименование	Дата торгов	Цена реализации (руб.) (в т.ч. НДС)	Дата договора купли-продажи	Покупатель
I. Продажа посредством проведения аукциона 1. Здание аптеки с кадастровым номером 53:02:0070101:142 общей площадью 114,7 кв.метра с земельным участком с кадастровым номером 53:02:0070101:48 площадью 585 кв.метров, расположенные по адресу: Новгородская область, Боровичский район, с.Опеченский Посад, линия 1-я, д.29	16.12.2016	295000	20.12.2016	Попутко И.И.
II. Продажа посредством публичного предложения 2. Помещение общей площадью 20,6 кв.метра, расположенное на втором этаже здания, находящегося по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.27/25	16.05.2016	259500	19.05.2016	Смык А.А
3. Здание базы отдыха «Любони» площадью 655,8 кв.метра, состоящее из основного строения, столовой и пристройки, служебные постройки: баня, сарай, сарай, расположенные по адресу: Новгородская область, Боровичский район, д.Любони, являющегося объектом культурного наследия	01.07.2016	617100	05.07.2016	Куприянова Л.Ю.
4. Одноэтажное нежилое здание общей площадью 190,6 кв.метра с земельным участком площадью 426 кв.метров, расположенные по адресу: Новгородская область, г.Боровичи, ул.Сушанская, д.5Б	01.07.2016	355000	07.07.2016	Попова Ю.В.
5. Одноэтажное нежилое здание общей площадью 75,3 кв.метра с земельным участком площадью 163 кв.метра, расположенные по адресу: Новгородская область, г.Боровичи, ул.Сушанская, д.5Б	12.08.2016	196350	15.08.2016	Степанов А.В.
6. Встроенное помещение общей площадью 387,5 кв.метра, расположенное на 1, 2 и мансардном этажах здания, находящегося по адресу: Новгородская область, г.Боровичи, ул.Дзержинского, д.2, являющегося объектом культурного наследия	09.12.2016	800000	12.12.2016	ООО «ЖЗУМ2»

3. Итого доходы бюджета от приватизации на 01.01.2017 составили 4707438,76 рублей, в том числе: доходы от приватизации объектов, включенных в Перечень объектов муниципальной собственности Боровичского муниципального района, подлежащих приватизации, составили 2317392,28 рублей; доходы от приватизации в рамках Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» с учетом поступлений по ранее заключенным договорам купли-продажи, предусматривающих рассрочку платежа, составили 2390046,48 рублей.

Решение Думы Боровичского муниципального района

28.02.2017 № 119 г.Боровичи

О внесении изменения в Положение о комитете образования и молодежной политики Администрации Боровичского муниципального района

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое изменение в Положение о комитете образования и молодежной политики Администрации Боровичского муниципального района, утвержденное решением Думы муниципального района от 26.09.2013 № 260.
2. Уполномочить Страникову Ирину Александровну, председателя комитета образования и молодежной политики Администрации Боровичского муниципального района, быть заявителем при совершении юридических действий по государственной регистрации изменения в Положение о комитете образования и молодежной политики Администрации Боровичского района.
3. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.
Председатель Думы муниципального района В.Ф. АЛЕКСЕЕВ.

Изменение в Положение о комитете образования и молодежной политики Администрации Боровичского муниципального района

В разделе «3. Полномочия комитета»

Изложить пункт 3.1 в редакции:

«3.1. К полномочиям комитета в соответствии с возложенными на него задачами относятся:

3.1.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

3.1.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти);

3.1.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

3.1.4. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

3.1.5. Определение Порядка комплектования дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

3.1.6. Организация отдыха детей в каникулярное время;

3.1.7. Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

3.1.8. Оказание социальной поддержки обучающимся, воспитанникам муниципальных образовательных организаций;

3.1.9. Осуществление отдельных государственных полномочий в соответствии с областным законом от 23.12.2008 № 455-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки»:

по назначению и выплате компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих частные и муниципальные образовательные организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

по назначению и выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также по выплате вознаграждения, причитающегося приемным родителям;

по решению вопросов организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, предусмотренных действующим законодательством;

по решению вопросов, связанных с предоставлением лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после окончания их пребывания в семьях опекунов (попечителей), приемных семей, образовательных организаций, организаций социального обслуживания населения, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях, единовременной выплаты на ремонт находящегося в их личной, долевой, совместной собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области;

3.1.10. Осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования».

Решение Думы Боровичского муниципального района

28.02.2017 № 117 г.Боровичи

О назначении публичных слушаний по проекту изменений в Устав Боровичского муниципального района

В целях приведения Устава Боровичского муниципального района в соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 31.08.2016 № 1032-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Одобрить прилагаемый проект изменений в Устав Боровичского муниципального района.
2. Назначить публичные слушания по проекту изменений в Устав на 3 апреля 2017 года в 17 часов 30 минут в Администрации Боровичского муниципального района.
3. Опубликовать решение в газете «Красная искра», проект изменений в Устав, Порядок участия граждан в обсуждении проекта изменений в Устав и Порядок учета предложений граждан по проекту изменений в Устав – в приложении к газете «Красная искра» - Официальный вестник».

Председатель Думы муниципального района В.Ф. АЛЕКСЕЕВ.**ПРОЕКТ****Решение Думы Боровичского муниципального района**

_____ 2017 № _____ г.Боровичи

О внесении изменений в Устав Боровичского муниципального района

В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Устав Боровичского муниципального района:
 - 1.1. Изложить статью 6 Устава в редакции: «Статья 6. Вопросы местного значения муниципального района
 1. К вопросам местного значения муниципального района относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального района;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального района;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;
 - 4) организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;
 - 7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;
 - 8) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межэтнического и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культур народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
 - 9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;
 - 10) организация охраны общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;
 - 11) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
 - 12) до 01 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
 - 13) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
 - 14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;
 - 15) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
 - 16) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района;
 - 17) утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение ведомственной на основе схем территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;
 - 18) утверждение схем размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
 - 19) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;
 - 20) содержание на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;
 - 21) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 22) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;
 - 23) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
 - 24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;
 - 25) выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района, за счет средств бюджета муниципального района;
 - 26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
 - 28) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;
 - 29) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
 - 30) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;
 - 31) обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;
 - 32) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;
 - 33) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
 - 34) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
 - 35) осуществление муниципального лесного контроля;
 - 36) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
 - 37) осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального района;
 - 38) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;
 - 39) осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального района;
 - 40) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района.
2. Органы местного самоуправления муниципального района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящем пункте межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.
- Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления муниципального района имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением Думы муниципального района.
- Порядок заключения соглашений определяется нормативными правовыми актами Думы муниципального района;
- 1.2. Изложить статью 16 Устава в редакции: «Статья 16. Публичные слушания
1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Думы муниципального района или Главы муниципального района для обсуждения проектов муниципальных правовых актов муниципального района по вопросам местного значения с участием жителей муниципального района. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Думы муниципального района, назначаются Думой муниципального района, а по инициативе Главы муниципального района - Главой муниципального района.
 2. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:
 - 1) проект устава муниципального района, а также проект решения о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Новгородской области или областных законов в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
 - 2) проект бюджета муниципального района и отчет о его исполнении;
 - 3) проекты планов и программ развития муниципального района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на

условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Положением о проведении публичных слушаний, утверждаемым Думой муниципального района.

Решение Думы муниципального района или распоряжение Главы муниципального района о проведении публичных слушаний и проект соответствующего муниципального правового акта подлежат официальному опубликованию в газете «Красная искра» и (или) в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник», включая мотивированное обоснование принятых решений»;

- 1.3. Изложить статью 23 Устава в редакции:

- «Статья 23. Исполнение полномочий в отсутствие Главы муниципального района

1. В случае отсутствия Главы муниципального района, невозможности выполнения им своих обязанностей, досрочного прекращения полномочий Главы муниципального района либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, его обязанности временно осуществляет первый заместитель Главы администрации муниципального района.

2. Первый заместитель Главы администрации при исполнении обязанностей Главы муниципального района не имеет права вносить предложения об изменении Устава муниципального района, формировать Администрацию муниципального района, требовать созыва внеочередного заседания Думы муниципального района;

- 1.4. Изложить статью 45 Устава в редакции:

- «Статья 45. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Новгородской области, утвержденным областным законом от 25 декабря 2007 года N 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области».

3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в органах местного самоуправления, избирательной комиссии Боровичского муниципального района, устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района в соответствии с областным законом;

- 1.5. Изложить статью 70 Устава в редакции:

- «Статья 70. Принятие Устава муниципального района, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального района

1. Инициатива по внесению на рассмотрение Думы муниципального района проекта Устава муниципального района, а также проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального района может исходить от населения, Думы муниципального района или Главы муниципального района.

2. Проект Устава муниципального района, проект решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального района подлежат официальному опубликованию в газете «Красная искра» и (или) в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о его принятии с одновременным опубликованием установленного Думой муниципального района порядка учета предложений по проекту указанного Устава (решения), а также порядка участия граждан в его обсуждении, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

3. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения о внесении изменений и дополнений в устав муниципального района, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Новгородской области или областных законов в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

4. Изменения и дополнения, внесенные в Устав муниципального района и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы муниципального района, принявшей решение о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

5. По проекту Устава муниципального района и по проекту решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального района, в порядке, предусмотренном решением Думы муниципального района, проводятся публичные слушания.

6. Решение Думы муниципального района о принятии Устава и решение о внесении изменений и (или) дополнений в него принимаются большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы муниципального района.

7. Устав муниципального района, решение Думы муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

8. Глава муниципального района обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав муниципального района, решение Думы муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

9. Направить изменения и дополнения в Устав Боровичского муниципального района на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области.

10. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и официального опубликования в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» изменений в Устав.

11. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района М.М. КОСТОХИНА.**Председатель Думы муниципального района В.Ф. АЛЕКСЕЕВ.**

Утверждено решением Думы муниципального района от 27.08.2008 № 272

Порядок участия граждан в обсуждении проекта изменений в Устав Боровичского муниципального района

1. Граждане, проживающие на территории Боровичского муниципального района, имеют право на личное участие в обсуждении проекта изменений в Устав Боровичского муниципального района (далее – проект изменений в Устав).
2. Для участия в обсуждении проекта изменений в Устав гражданину необходимо зарегистрировать заявку на участие в обсуждении.
3. Заявка может быть подана в письменной или устной форме и должна содержать указание фамилии, имени и отчества и, помимо изложения существа вопроса, данные о месте жительства.
4. Все поступившие заявки граждан на участие в обсуждении проекта изменений в Устав регистрируются незамедлительно в журнале учета предложений по проекту изменений в Устав.
5. Ведение делопроизводства по предложениям по проекту изменений в Устав осуществляет отдел организационной работы и муниципальной службы Администрации муниципального района.
6. Отдел организационной работы и муниципальной службы Администрации муниципального района обязан оповестить гражданина, подавшего заявку на участие в обсуждении проекта изменений в Устав, в двухдневный срок о дате, времени и месте проведения публичных слушаний по проекту изменений в Устав.

Порядок учета предложений по проекту изменений в Устав Боровичского муниципального района

1. Граждане, проживающие на территории Боровичского муниципального района, имеют право подать свои предложения по проекту изменений в Устав Боровичского муниципального района (далее – проект изменений в Устав).
2. Предложения граждан подаются в письменном виде с указанием фамилии, имени, отчества и должны содержать, помимо изложения существа вопроса, данные о месте жительства гражданина.
3. Все поступившие предложения граждан по проекту изменений в Устав регистрируются в журнале учета предложений в день их поступления.
4. Ведение делопроизводства по предложениям граждан осуществляет отдел организационной работы и муниципальной службы Администрации муниципального района.
5. Срок рассмотрения предложений граждан по проекту изменений в Устав - не более 10 дней с момента их регистрации.

Заключение о результатах публичных слушаний по рассмотрению вопроса по внесению изменений в графическую часть Генерального плана и Правил землепользования и застройки городского поселения город Боровичи

27.02.2017 город Боровичи

Место проведения обсуждения: Новгородская обл., г. Боровичи, ул. Коммунарная, д. 48, конференц-зал (третий этаж).

Тема публичных слушаний:

Рассмотрение Проектов внесения изменений в графическую часть Генерального плана и Правил землепользования и застройки городского поселения город Боровичи.

Основание проведения публичных слушаний:

Постановление Администрации Боровичского муниципального района от 19.01.2017 № 99 «О подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения».

Постановление Администрации Боровичского муниципального района от 19.01.2017 № 100 «О проведении публичных слушаний».

Перечень поступивших письменных обращений физических и юридических лиц: не поступали.

В период публичных слушаний по рассмотрению документации Проектов внесения изменений в графическую часть Генерального плана и Правил землепользования и застройки городского поселения город Боровичи проведено

1. Информирование заинтересованных лиц:

- 1.1. Публикация в газете «Красная искра» от 26.01.2017 № 3, в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник», на сайте Администрации Боровичского муниципального района в разделе архитектура и градостроительство – публичные слушания;

- 1.2. Другие способы информирования: не проводились.

2. Публичные слушания:

- 2.1. Новгородская обл., г. Боровичи, ул. Коммунарная, д. 48, конференц-зал (третий этаж).

- 2.2. Дата проведения: 27 февраля 2017 года в 17 час. 15 мин

- 2.3. Протокол публичных слушаний: приложение на 1 л. в 1 экз.

В результате публичных слушаний по общему материалу могут быть приняты к рассмотрению следующие замечания и предложения:

Замечания и предложения: Не поступило.

Перечень отклоненных замечаний и предложений: Не поступило. Оснований для отклонений нет.

Выводы по результатам публичных слушаний:**Утверждение** Проекта внесения изменений в графическую часть Генерального плана и Правил землепользования и застройки городского поселения город Боровичи **возможно.****Публичные слушания признаны состоявшимися.****Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке Д.А. Кармалев.**

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
03.03.2017 № 505 г.Боровичи

Об утверждении Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» дворовой территории на выполнение работ по благоустройству в 2017 году

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», государственной программой Новгородской области «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Новгородской области на 2014-2018 годы и на период до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 321, статьей 34-1 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» дворовой территории на выполнение работ по благоустройству в 2017 году.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель Глава администрации района В.Н. СЮГИН.

Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» дворовой территории на выполнение работ по благоустройству в 2017 году (далее Порядок)

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок определяет механизм отбора дворовых территорий многоквартирных домов для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов (далее адресный перечень) с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2017-2019 годы» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» (далее Подпрограмма).
1.2. В рамках данной Подпрограммы субсидии предоставляются на финансирование расходных обязательств, связанных с благоустройством дворовых территорий многоквартирных домов, исходя из минимального перечня видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, и включает следующие виды работ и их предельную стоимость: ремонт дворовых проездов (асфальтовое покрытие на 1 кв.метр с установкой бортового камня) 1,1 тыс. рублей; обеспечение освещенности дворовых территорий (в том числе установка фонарных столбов, стоимость за единицу) 20,0 тыс.рублей;

установка скамеек (стоимость за единицу) 5,0 тыс.рублей; установка урн для мусора (стоимость за единицу) 2,0 тыс.рублей.

Финансирование дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов: оборудованные детских (или) спортивных площадок, автомобильных парковок, озеленение территории, иные виды работ осуществляется полностью за счет средств собственников многоквартирных домов, расположенных на дворовой территории.

1.3. Адресный перечень, включаемый в проект Подпрограммы, формируется из числа многоквартирных домов, дворовая территория которых подлежит благоустройству, на основе заявок на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов (далее заявки).

1.4. Оценка заявок осуществляется по критериям, установленным настоящим Порядком.

1.5. Оценка заявок проводится общественной комиссией по разработке и корректировке проекта муниципальной программы (далее Комиссия).

1.6. Отбор дворовых территорий многоквартирных домов для включения в Программу осуществляется в конкурентных условиях, для чего используется принцип ранжирования заявок по сумме баллов, присваиваемых каждой заявке при ее оценке.

В случае если дворовые территории многоквартирных домов набирают одинаковое количество баллов, ранжирование осуществляется в зависимости от даты и времени подачи заявки.

2. Порядок подачи заявок
2.1. Заявка составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Заявки подаются в отдел жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта, связи и благоустройства Администрации муниципального района, кабинет № 7 (далее Отдел) и принимаются до 10 апреля 2017 года.

2.3. Специалист Отдела регистрирует заявки в день их поступления в журнале регистрации заявок на участие в отборе в порядке очередности поступления. На заявке ставится отметка о получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

2.4. В отношении одной дворовой территории многоквартирного дома может быть подана только одна заявка. Обязательным условием, является наличие сформированного земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, за исключением земельных участков сформированных по границе дома (фундамента).

Если на земельном участке расположено более одного многоквартирного дома, то собственники каждого многоквартирного дома вправе подать заявку на благоустройство непосредственно прилегающей территории.

2.5. К заявке прилагаются:
2.5.1. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего решение: об участии в Подпрограмме;

о проведении благоустройства дворовой территории многоквартирного дома;

о видах работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома;

о наличии средств собственников помещений многоквартирного дома в размере не менее 1% от общей стоимости работ по благоустройству дворовой территории;

2.5.2. Проектно-сметная документация на работы по благоустройству дворовой территории;

2.5.3. Дизайн-проект благоустройства дворовой территории по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.6. Отдел проводит обследование дворовых территорий многоквартирного дома с выездом на место с фотофиксацией дворовой территории, подлежащей благоустройству. В целях обследования территории возможно привлечение представителей управляющей компании, организации, обслуживающей многоквартирный дом.

2.7. Срок рассмотрения заявки для отбора и включения в Подпрограмму 14 апреля 2017 года.

2.8. Отбор заявителей на включение в адресный перечень осуществляется Комиссией, созданной постановлением Администрации Боровичского муниципального района.

2.9. Комиссия осуществляет:
проверку соответствия представленных заявителями документов требованиям, установленным муниципальными нормативными правовыми актами города Боровичи, Боровичского муниципального района и настоящим Порядком;

принятие решений о включении в адресный перечень либо об отказе во включении в адресный перечень;

оценку заявок (ранжирование) по сумме баллов, присваиваемых каждой заявке при ее оценке;

формирование адресного перечня.

2.10. Поступившая заявка подлежит отклонению и заявителю дается письменный отказ и разъяснение о невозможности включения в адресный перечень в случае, если:
не соблюдены заявленные условия, при которых осуществляется включение в адресный перечень, установленные нормативными правовыми актами и настоящим Порядком;

отсутствуют свободные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год.

2.11. По результатам оценки (ранжирования) заявок Комиссией, утверждается протокол рассмотрения оценки (ранжирования) заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень.

3. Критерии оценки заявок
Максимальное количество баллов, присваиваемых заявке по каждому критерию, представлены в таблице:

Критерии отбора объектов Балльная оценка, балл
Технические критерии

1. Износность асфальтового покрытия дворовой территории (более 50%) 25

2. Величина доли средств (в %) собственников помещений многоквартирных домов

2.1. 1% 5

2.2. 5% 10

2.3. Более 5% 15

3. Продолжительность эксплуатации общего имущества после ввода в эксплуатацию или последнего капитального ремонта многоквартирного дома

3.1. От 10 до 15 лет (включительно) 2

3.2. От 16 до 25 лет (включительно) 5

3.3. От 26 до 35 лет (включительно) 7

3.4. Более 35 лет 10

4. Количество голосов собственников помещений многоквартирного дома, принявших участие в общем собрании по вопросу ремонта дворовой территории:

4.1. В общем собрании приняли участие собственники помещений многоквартирного дома, обладающие количеством голосов от 50% до 80% 10

4.2. В общем собрании приняли участие собственники помещений многоквартирного дома, обладающие количеством голосов более 80% 20

4.3. Порядок работы Комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Боровичского муниципального района.

4.2. Комиссия осуществляет деятельность по отбору территорий многоквартирных домов в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Комиссия осуществляет оценку представленных на рассмотрение заявок в соответствии с критериями, определенными настоящим Порядком и условиями отбора дворовых территорий для включения в адресный перечень.

4.4. На заседаниях Комиссии могут присутствовать представители участников отбора дворовых территорий многоквартирных домов (далее отбор).

4.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в отборе.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

Приложение № 1 к Порядку и срокам представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» дворовой территории на выполнение работ по благоустройству в 2017 году

ЗАЯВКА на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов для включения в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» дворовой территории на выполнение работ по благоустройству в 2017 году (дата)

В Администрацию Боровичского муниципального района отдел жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта, связи и благоустройства г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.7.

Наименование участника отбора: _____

Место нахождения участника отбора: _____

Номер контактного телефона: _____

Изучив Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» дворовой территории на выполнение работ по благоустройству в 2017 году, _____ (наименование участника отбора, адрес многоквартирного дома)

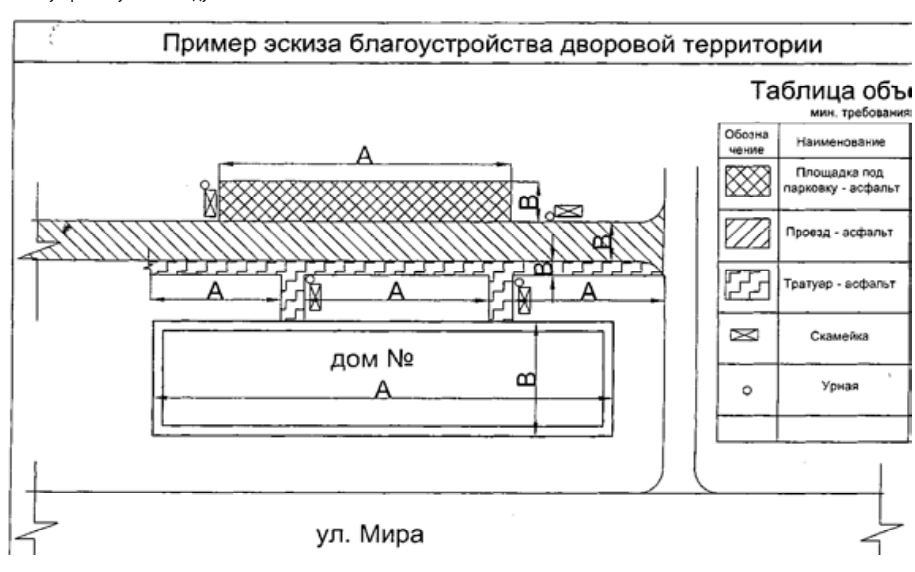
в лице (Ф.И.О. подписавшего заявку) _____ изъявляет желание участвовать в отборе территорий многоквартирных домов.

Просим Вас включить _____ (адрес территории многоквартирного дома, виды работ)

К настоящей заявке прилагаются документы (в соответствии с пунктом 2.6 Порядка) на _____ л.

(подпись, фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)

Приложение № 2 к Порядку и срокам представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» дворовой территории на выполнение работ по благоустройству в 2017 году



Постановление Администрации Боровичского муниципального района
03.03.2017 № 506 г.Боровичи

Об утверждении Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования города Боровичи, подлежащей обязательному благоустройству в 2017г

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», государственной программой Новгородской области «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Новгородской области на 2014-2018 годы и на период до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 321, статьей 34-1 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования города Боровичи, подлежащей обязательному благоустройству в 2017 году.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель Глава администрации района В.Н. СЮГИН.

Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования города Боровичи, подлежащей обязательному благоустройству в 2017 году (далее Порядок)

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок определяет механизм отбора наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования города Боровичи, подлежащей благоустройству, для включения в проект подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2017-2019 годы» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» (далее Подпрограмма).

1.2. Перечень, включаемый в проект Подпрограммы, формируется из числа муниципальных территорий общего пользования, которые подлежат благоустройству, путем отбора заявок на проведение мероприятий по благоустройству муниципальной территории общего пользования города Боровичи (далее заявки).

1.3. Оценка заявок осуществляется по критериям, установленным настоящим Порядком.

1.4. Оценка заявок проводится общественной комиссией по разработке и корректировке проекта муниципальной программы (далее Комиссия).

1.5. Отбор муниципальных территорий общего пользования для включения в проект Подпрограммы осуществляется в конкурентных условиях, для чего используется принцип ранжирования заявок по сумме баллов, присваиваемых каждой заявке при ее оценке.

В случае если муниципальных территории общего пользования набирают одинаковое количество баллов, ранжирование осуществляется в зависимости от даты и времени подачи заявки.

2. Порядок подачи заявок
2.1. Заявка на участие в отборе составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Заявки подаются в отдел жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта, связи и благоустройства Администрации муниципального района (далее Отдел) и принимаются до 10 апреля 2017 года.

2.3. Специалист Отдела регистрирует заявки в день их поступления в журнале регистрации заявок на участие в отборе в порядке очередности поступления. На заявке ставится отметка о получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

2.4. В отношении одной муниципальной территории общего пользования может быть подана только одна заявка.

2.5. В заявке в обязательном порядке указывается конкретный перечень мероприятий по благоустройству муниципальной территории общего пользования, основываясь на критериях отбора, представленных в таблице, возможности посещения территорий общего пользования маломобильными группами населения и т.д.

2.6. Отдел осуществляет обследование муниципальной территории общего пользования с выездом на место, с фотофиксацией территории, подлежащей благоустройству.

2.7. Срок рассмотрения заявки для отбора и включения в Подпрограмму - 14 апреля 2017 года.

2.8. Отбор заявителей на включение в адресный перечень осуществляется Комиссией, созданной постановлением Администрации Боровичского муниципального района.

2.9. Комиссия осуществляет:
проверку соответствия представленных заявителями документов требованиям, установленным муниципальными нормативными правовыми актами города Боровичи, Боровичского муниципального района и настоящим Порядком;

принятие решений о включении или об отказе в их включении в адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству;

оценку заявок (ранжирование) по сумме баллов, присваиваемых каждой заявке при ее оценке;

формирование адресного перечня территорий общего пользования.

3. Критерии оценки заявок
Количество баллов по каждой заявке определяется путем суммирования баллов по критериям, представленным в таблице:

Критерии отбора объектов Балльная оценка, балл
Технические критерии

1. Муниципальные территории общего пользования, с активным режимом посещения 30

2. Необходимость в переустройстве муниципальной территории общего пользования (более 50%) 25

3. Возможность организации и осуществление на муниципальной территории общего пользования мероприятий по работе с детьми и молодежью 20

4. Проведение мероприятий по благоустройству, соответствующих требованиям к внешнему облику современного города 10

5. Возможность посещения маломобильными группами населения 30

6. Организационные критерии

6.1. Количество голосов жителей, принявших участие в голосовании (обсуждении) о благоустройстве муниципальной территории общего пользования

6.2. От 0-50 голосов 10

6.3. От 50-100 15

6.4. Свыше 100 20

Победители отбора признаются заявкой, набравшие наибольшее количество баллов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Боровичского муниципального района.

4.2. Комиссия осуществляет деятельность по отбору муниципальной территории общего пользования в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Комиссия осуществляет оценку представленных на рассмотрение заявок в соответствии с критериями, определенными настоящим Порядком и условиями отбора муниципальных территорий общего пользования для включения в адресный перечень.

4.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в отборе.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

Приложение
ЗАЯВКА на участие в отборе наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования города Боровичи для включения в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» (дата)

В Администрацию Боровичского муниципального района отдел жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта, связи и благоустройства г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.7.

Наименование участника отбора: _____

Место нахождения участника отбора: _____

Номер контактного телефона: _____

Изучив Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи» муниципальной программы города Боровичи «Благоустройство территории города Боровичи на 2017-2019 годы» наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования города Боровичи, подлежащей обязательному благоустройству в 2017 году, _____ (наименование участника отбора)

в лице (Ф.И.О. подписавшего заявку) _____ изъявляет желание участвовать в отборе территорий общего пользования.

Просим Вас включить _____ (адрес территории общего пользования, виды работ т.д.)

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

01.03.2017 № 488 г.Боровичи

О Порядке создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб (или) аварийно-спасательных формирований на территории Боровичского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях определения порядка исполнения определенных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения муниципального района в части со-здания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб (или) аварийно-спасательных формирований на территории Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Порядок создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб (или) аварийно-спасательных формирований на территории Боровичского района

- 1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок определяет общие организационноправовые основы создания и деятельности аварийноспасательных служб (далее АСС) и аварийноспасательных формирований (далее АСФ) на территории Боровичского муниципального района.
1.2. Правовыми основами создания и деятельности АСС и АСФ являются Конституция Российской Федерации, федеральные законы от 21 декабря 1994 года № 68ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года № 131ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативные правовые акты правительства Новгородской области, правовые акты Администрации Боровичского муниципального района, регулирующие в пределах предоставленных полномочий вопросы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее ЧС) природного и техногенного характера, создания и деятельности АСС, АСФ и деятельности спасателей.
1.3. Организационноправовые и экономические основы создания и деятельности АСС и АСФ, отношения в этой области между органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также предприятиями, учреждениями, организациями, иными юридическими лицами независимо от их организационноправовых форм и форм собственности, общественными объединениями, должностными лицами и гражданами определяет и регулирует федеральный закон от 22 августа 1995 года № 151ФЗ «Об аварийноспасательных службах и статусе спасателей».
1.4. Аварийноспасательная служба (АСС) — это совокупность органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, функционально объединенных в единую систему, основу которой составляют аварийно спасательные формирования. Личный состав АСС — это спасатели, подготовленные и аттестованные на проведение аварийноспасательных работ.
1.5. Аварийноспасательное формирование (АСФ) — это самостоятельная или входящая в состав АСС структура, предназначенная для проведения аварийноспасательных работ, основу которой составляют подразделения спасателей, оснащенные специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами.
2. Задачи АСС и АСФ
2.1. Основными задачами АСС и АСФ являются:
поддержание органов управления, сил и средств АСС и АСФ в постоянной готовности к выдвигению в зоны ЧС и проведению работ по ликвидации ЧС;
контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации ЧС;
ликвидация ЧС на территории муниципального района и обслуживаемых объектах.
Кроме того, в соответствии с законодательством Российской Федерации на АСС, АСФ могут возлагаться задачи по:
участию в разработке планов предупреждения и ликвидации ЧС на обслуживаемых объектах и территориях, планах взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;
участию в подготовке решений по созданию, размещению, определению номенклатурного состава и объемов резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС;
пропаганде знаний в области защиты населения и территорий от ЧС, участию в подготовке населения и работников организаций к действиям в условиях ЧС;
участию в разработке нормативных документов по вопросам организации и проведения аварийноспасательных и неотложных работ;
выработке предложений органам местного самоуправления муниципального района по вопросам правового и технического обеспечения деятельности АСС и АСФ, социальной защиты спасателей и других работников формирований.
3. Создание и комплектование АСС и АСФ
3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации АСС и АСФ могут создаваться:
на постоянной штатной основе — профессиональные АСС и АСФ;
на штатной основе — нештатные АСС и АСФ;
на общественных началах — общественные АСС и АСФ.
3.1.1. Профессиональные АСС и АСФ могут создаваться:
в муниципальном районе — по решению Администрации Боровичского муниципального района;
в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных АСС, АСФ — руководством организаций по согласованию с ГУ МЧС России по Новгородской области.
3.1.2. Нештатные аварийноспасательные формирования создаются организациями из числа своих работников в обязательном порядке, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации, или по решению администрации организаций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
3.1.3. Общественные АСФ создаются общественными объединениями, уставными задачами которых является участие в проведении работ по ликвидации ЧС.
3.2. Состав и структуру АСС и АСФ определяют создающие их органы местного самоуправления, организации и общественные объединения. В состав АСС входят органы управления указанных служб (формирований) и иные подразделения, обеспечивающие выполнение возложенных на них задач.
3.3. Комплектование АСС и АСФ осуществляется на добровольной основе. В профессиональные АСС и АСФ на должность спасателей принимаются граждане, имеющие общее среднее образование, признанные при медицинском освидетельствовании годными к работе спасателями и соответствующие установленным требованиям к уровню их профессиональной и физической подготовки, а также требованиям, предъявляемым к их моральнопсихологическим качествам.
3.4. При принятии решений о ликвидации АСС и АСФ, созданных по решению организаций, администрации организаций и руководстве общественных объединений информируют об этом органы ГУ МЧС России по Новгородской области и МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального района».
3.5. Все АСС и АСФ подлежат обязательной регистрации. Регистрацию АСС и АСФ на территории муниципального района установленным порядком осуществляет:
ГУ МЧС России по Новгородской области.
МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального района».
3.6. Все АСС и АСФ подлежат аттестации в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации. АСС и АСФ, не прошедшие аттестацию или не подтвердившие в ходе проверок свою готовность, к реагированию на ЧС и проведению аварийноспасательных работ не привлекаются.
4. Организация работы АСС и АСФ и порядок привлечения их к ликвидации ЧС
4.1. При отсутствии угрозы возникновения ЧС на объектах, территории муниципального района или акваториях органы управления и силы АСС и АСФ функционируют в режиме повседневной деятельности.
Решениями руководителей федеральных органов исполнительной власти, правительства Новгородской области, Администрации муниципального района или организаций, на территории которых могут возникнуть или возникли ЧС, либо к полномочиям которых отнесена ликвидация ЧС, для АСС и АСФ может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:
а) режим повышенной готовности — при угрозе возникновения ЧС;
б) режим чрезвычайной ситуации — при возникновении и ликвидации ЧС.
4.2. Привлечение АСС и АСФ к ликвидации ЧС осуществляется:
в соответствии с планами предупреждения и ликвидации ЧС объектов и территорий;
в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;
установленным порядком действий при возникновении и развитии ЧС;
по решению уполномоченных на то должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных АСС и АСФ.
4.3. Готовность АСС и АСФ к реагированию на ЧС и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий ГУ МЧС России по Новгородской области, органами государственного надзора и Администрацией муниципального района через МКУ «Управление ГОЧС Боровичского района».
4.4. Координацию деятельности всех АСС и АСФ на территории муниципального района осуществляет Администрация Боровичского муниципального района через МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального района».
Координация деятельности осуществляется в целях:
оперативного привлечения необходимых для ликвидации ЧС сил и средств;
унификации нормативной правовой базы деятельности АСС и АСФ;
проведения единой государственной политики в области производства аварийноспасательных средств и в вопросах материальнотехнического обеспечения АСС и АСФ;
отработки взаимодействия между АСС, АСФ и другими силами при проведении работ по ликвидации ЧС на территории Боровичского муниципального района;
решения вопросов подготовки спасателей, должностных лиц АСС и АСФ, принимающих участие в проведении работ по ликвидации ЧС.
4.5. Руководство всеми силами и средствами, привлеченными к ликвидации ЧС, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители ликвидации ЧС.
Руководители АСС и АСФ, прибывшие в зоны ЧС первыми, принимают на себя полномочия руководителей ликвидации ЧС и исполняют их до прибытия руководителей ликвидации ЧС, определенных законодательством Российской Федерации, планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или назначенных органами государственной власти, Администрацией муниципального района, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация данных ЧС.
5. Финансовое обеспечение деятельности АСС и АСФ
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных профессиональных АСС и АСФ, созданных в форме казенных учреждений, а также финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий профессиональными АСС и АСФ, созданными в форме бюджетных и автономных учреждений, в том числе прав и гарантий спасателей, осуществляется за счет средств бюджета Боровичского муниципального района, города Боровичи и сельских поселений.
Финансовое обеспечение деятельности профессиональных АСС и АСФ, созданных в иных организационноправовых формах, осуществляется на договорной основе за счет осуществления уставной деятельности и иных источников финансирования, не противоречащих законодательству Российской Федерации.
Финансовое обеспечение деятельности нештатных и общественных АСС и АСФ осуществляется за счет средств организаций и общественных объединений, создавших указанные формирования, а также за счет иных источников финансирования, не противоречащих законодательству Российской Федерации.
5.2. Возмещение расходов АСС и АСФ, привлекаемых к проведению работ по ликвидации ЧС, материальнотехническое, финансовое и иное обеспечение работ производится в соответствии с договорами на обслуживание или из средств, выделенных на ликвидацию ЧС.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

03.03.2017 № 504 г.Боровичи

О внесении изменения в муниципальную программу «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог в границах Боровичского муниципального района на 2015-2017 годы»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменение в муниципальную программу «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Боровичского муниципального района на 2015-2017 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 09.10.2014 № 2714, изложив раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Н. СЮГИН.

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 03.03.2017 № 504

Мероприятия муниципальной программы

- Задача 1. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения
Проведение проектно-изыскательских работ в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений, расположенных на них
Проектно-изыскательские работы в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения
Проекты на реконструкцию подпорной стенки на а/д Б.Новоселицы
Проекты на ремонт а/д до кладбища «Ручейки»
На ремонт ж/б моста ч/р р.Быстр-рица на автодороге «Коровкино-Сушерёвка»
Испытание моста ч/р р.Юрника км 0+244 на автодороге «п. Первое мая-д.Коремева»
Проект на капитальный ремонт моста ч/р.Волжанка на км 6+600 автодороги «Перелучи-Семеричи» - Хоцзагино
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения
От а/д «Волгино-Хвойная» до д.Законино км 0+000-0+18
От а/д «Раменьи-Сестреники» до д.Каролово км 0+000-2+926
Оплата долга за ремонт дорог, выполненный в 2014 году
«Перелучи-Изонини» -Каменец (работы выполнены в 2014 году)
Кураково-Тухун (работы выполнены в 2014 году)
Выполнение работ по вырубке кустарников в полосе отвода автомобильных дорог местного значения
До д.Малый Каменник от а/д до д.Тепецкое с км 0+000 по км 1+630 (ПГС)
До д.Деревцо от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 1+300; с км 1+560 по км 2+470 (ПГС)
От а/д «Боровичи-Папортъ» до д.Каменник
Ремонт мостов: через р.Крупна на км 0+062 а/д «Князево-Лудилово»
Изготовление техпаспорта на мост через р.Крупна на км 0+062 а/д «Князево-Лудилово»
Ремонт а/д от д.Ровное до д.Золотово
Ремонт мостов: через р.Волжанка на км 6+600 автодороги «Перелучи-Семеричи» - Хоцзагино
Технический надзор и экспертиза ремонта моста через р.Волжанка на км 6+600 автодороги «Перелучи-Семеричи» - Хоцзагино
Обследование моста по типу А через р.Мста в районе д. Бобровик
Кончанско-Суворовское с/п - 1,035км (до д. Клопиха от д.Раменьи с км 0 +000 по км 0+465
Опеченское с/п - 11,625 км (до д.Хоцзагино от а/д Перелучи-Семеричи с км 0+000 по км 7+075
Сушиловское с/п - 0,385 км (асфальтобетон) (до д.Большой Вязик от автодороги «Крестцы-Боровичи» с км 0+000 по км 2+470
Опеченское с/п - 0,285 км (до д.Деревцо от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 1+300, с км 1+560 по км 2+470
До д.Большой Вязик от автодороги «Крестцы-Окуловка-Боровичи» с км 0+000 по км 0+385
До д.Мошеник от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 1+010
До д.Никитино от автодороги Боровичи-Травково-Шуя 0,00 по км 0+019
До детского оздоровительного лагеря Дуденево с км 0+000 по км 1+755 (грунт)
От а/д Загорье-Горюшка до кладбища Ручейки (0+000-1+000)
Задача 2. Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей
Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей
Ямочный ремонт на а/д «Князево-Лудилово»
Содержание автодорог общего пользования местного значения
Содержание автомобильных дорог местного значения через р.Мста, расположенного в створе ул.Металлистов-д.Бобровик
Содержание автодорог общего пользования местного значения выполнено в 2015 году
Приобретение дополнительных элементов оборудования для пункта весового контроля
Проверка достоверности определения сметной стоимости сметной документации

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

06.03.2017 № 514 г.Боровичи

О выполнении мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации в апреле-июле 2017 года

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2006 года № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан РФ», в целях своевременного и качественного выполнения мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации в апреле-июле 2017 года, Администрация Боровичского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Провести в период с 01 апреля по 15 июля 2017 года на территории Боровичского муниципального района призыв граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации.
2. Утвердить прилагаемые:
перечень лечебнопрофилактических учреждений, выделенных для лечения и медицинского обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу в апреле-июле 2017 года по Боровичскому муниципальному району Новгородской области;
основной и резервный составы медицинской комиссии по освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу в апреле-июле 2017 года по Боровичскому муниципальному району Новгородской области;
график работы призывной комиссии Боровичского муниципального района и медицинской комиссии по освидетельствованию граждан, подлежащих призыву в апреле-июле 2017 года.
3. Рекомендовать начальнику отдела военного комиссариата Новгородской области по городу Боровичи, Боровичскому, Мошенскому и Хвойнинскому районам (далее военных комиссар):
3.1. Организовать выполнение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением призыва граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации в апреле-июле 2017 года, на территории Боровичского муниципального района;
3.2. Обеспечить членов призывной комиссии нормативными правовыми актами и иной документацией, необходимой для проведения призыва на военную службу;
3.3. Организовать учет призывников, не явившихся и уклоняющихся от призыва на военную службу, и еженедельно информировать председателя призывной комиссии;
3.4. Организовать контроль за своевременным и полным медицинским освидетельствованием призывников и прохождением ими медицинского обследования;
3.5. Организовать доставку призывных граждан на областной сборный пункт военного комиссариата Новгородской области.
4. Рекомендовать призывной и медицинской комиссиям:
4.1. Приступить к работе с 01 апреля 2017 года;
4.2. Обеспечить выполнение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением призыва граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации в апреле-июле 2017 года, на территории Боровичского муниципального района;
4.3. До начала работы медицинской и призывной комиссий председателю призывной комиссии провести инструктурско-методические занятия с членами комиссии по знанию требований руководящих документов и функциональных обязанностей.
5. Рекомендовать руководителям и другим ответственным за воинскую службу работникам (работникам) организаций, предприятий, учреждений независимо от организационноправовых форм и форм собственности:
5.1. Оповестить граждан, подлежащих призыву на военную службу, путем вручения под расписку повестки военного комиссара;
5.2. Обеспечить гражданину, подлежащему призыву на военную службу, возможность своевременной явки по вызову или повестке военного комиссара;
5.3. Своевременно по запросу военного комиссара представить характеризующие документы и необходимые справки с отражением деловых и моральных качеств призывников.
6. Рекомендовать:
6.1. Главам поселений организовать и обеспечить:
своевременное оповещение граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих на обслуживаемой территории поселения, о необходимости их явки на мероприятия, связанные с призывом, путем вручения повестки военного комиссара;
явку граждан, подлежащих призыву на военную службу, на призывной пункт военного комиссариата в организованном порядке в сопровождении представителя Администрации поселения точно в дни и часы, указанные в повестках военного комиссара;
оформление необходимых документов для занесения в документы воинского учета сведений (справок, характеристик и т.п.) о гражданах, подлежащих призыву на военную службу;
представление в военный комиссариат информации о прохождении гражданами медицинского обследования при призыве на военную службу;
совместно с военным комиссариатом, комитетом образования и молодежной политики, отделом по физической культуре и спорту Администрации муниципального района проведение торжественных проводов призывных граждан, проживающих на обслуживаемой территории поселения, в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации в апреле-июле 2017 года;
6.2. Руководителям учебных заведений обеспечить явку учащихся (учащихся) на призывной пункт военного комиссариата в организованном порядке в сопровождении представителя учебного заведения;
6.3. Главному врачу ГОБУЗ «Боровичская ЦРБ», ГОБУЗ «Боровичский психоневрологический диспансер», БФ ГОБУЗ «Новгородский клинический специализированный центр фтизиатриологии» Боровичский межрайонный противотуберкулезный диспансер», АНО «Стоматологическая поликлиника г.Боровичи» для проведения медицинского освидетельствования призывников в период призыва:
6.3.1. Направить для работы в составе военноврачебной комиссии квалифицированных врачей-специалистов и средней медицинский персонал, работавший ранее в медицинских комиссиях, с освобождением их от работы в лечебных учреждениях на период работы комиссии согласно графику с выплатой компенсации расходов медицинским организациям среднего заработка врачам-специалистам и среднему медицинскому персоналу согласно имеющимся договорам;
6.3.2. Обеспечить внеочередное клиникоинструментальное, амбулаторное обследование (лечение) граждан, подлежащих призыву на военную службу, в лечебных учреждениях. Совместно с врачом членом призывной комиссии обеспечить контроль за своевременным и качественным обследованием (лечением) граждан. Для чего из врачебного состава своего лечебного учреждения назначить лицо, персонально ответственное за данное мероприятие, и издать приказ по ГОБУЗ «Боровичская ЦРБ»;
6.3.3. Перед началом работы комиссии по согласованию с военным комиссаром обеспечить приём клинических анализов и проведение необходимых диагностических исследований (флюорографическое исследование органов грудной клетки, ЭКГ, общий (клинический) анализ крови, общий анализ мочи, исследование крови на антитела к вирусу иммунодефицита человека, маркеры гепатита «В» и «С») у граждан, подлежащих явке на медицинское освидетельствование и заседание призывной комиссии;
6.4. Начальнику МОМВД России «Боровичский»:
6.4.1. Направлять в двухнедельный срок по запросам военного комиссара необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, подлежащих призыву на военную службу;
6.4.2. Производить розыск граждан, уклоняющихся от воинского учета и призыва на военную службу, и при наличии законных оснований осуществлять их задержание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6.4.3. Обеспечить по заявке военного комиссара поддержание общественного правопорядка среди гражданского населения (проходящих и призывников) в дни отправки граждан на военную службу необходимым количеством сил и средств МОМВД России «Боровичский».
7. Председателю призывной комиссии, военному комиссару в случае уклонения граждан от мероприятий, связанных с призывом на военную службу, направлять соответствующие материалы на указанных граждан в Боровичский межрайонный следственный отдел следственного управления следственного комитета Российской Федерации по месту жительства призывника для решения вопроса о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Финансирование мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, провести в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 года №704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».
9. Председателю призывной комиссии информацию о ходе выполнения настоящего постановления представить в Администрацию муниципального района не позднее 30 июля 2017 года.
10. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 24.08.2016 № 2041 «О выполнении мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации в октябрьдекабре 2016 года».
11. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Скляня В.Н.
12. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.