

Решение Думы Боровичского муниципального района

24.02.2022 № 116 г. Боровичи

О внесении изменений в решение Думы Боровичского муниципального района от 23.12.2021 № 95

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» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы Боровичского муниципального района от 23.12.2021 № 95 «Об утверждении бюджета Боровичского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»:
 - 1.1. Изложить пункты 1.2, 1.3, 1.8, 2.7 в редакции:
 - «1.2. Общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 1252923,15 тыс. руб.»;
 - «1.3. Прогнозируемый объем бюджета муниципального района в сумме 65029,22 тыс. руб.»;
 - «1.8. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Боровичского муниципального района на 2022 год в сумме 32807,61 тыс. руб., на 2023 год в сумме 20765,40 тыс. руб., на 2024 год в сумме 20935,40 тыс. руб.»;
 - «2.7. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы РФ на 2022 год в сумме 60935,70 тыс. руб., на 2023 год в сумме 37143,60 тыс. руб., на 2024 год в сумме 36914,30 тыс. руб.»;
 - 1.2. Изложить Приложения № 3, 4, 5, 6 в редакции:

Приложение № 3 к решению Думы муниципального района от 23.12.2021 № 95

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Боровичского муниципального района на 2022 год (тыс.руб.)

Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ дефицита бюджета - всего	65 029,22
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	28 882,00
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	125 800,00
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	125 800,00
Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетных муниципальных районов в валюте РФ	125 800,00
Погашение кредитов кредитными организациями Российской Федерации	-83 000,00
Погашение бюджетными муниципальными районами кредитов организаций в валюте Российской Федерации	-83 000,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-14 717,4
Привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ	0,00
Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетными муниципальными районами в валюте Российской Федерации	-14 717,4
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ	-14 717,4
Погашение бюджетными муниципальными районами кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ	-14 717,4
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	36 946,62

Приложение № 4 к решению Думы муниципального района от 23.12.2021 № 95

Ведомственная структура расходов бюджета Боровичского муниципального района на 2022 год (тыс.руб.)

Наименование	Сумма
Контрольно-счетная палата Боровичского муниципального района	2 884,14
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2 884,14
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2 884,14
Расходы на исполнение Боровичским муниципальным районом полномочий, переданных городским и сельскими поселениями	1 138,30
Обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района (передача полномочий)	1 138,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	1 138,30
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 138,30
Расходы на обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района	1 745,84
Обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района	1 745,84
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	1 468,17
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 468,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	277,67
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	277,67
Администрация Боровичского муниципального района	274 881,91
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	89 132,29
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2 781,06
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов местного самоуправления Боровичского района	2 781,06
Глава муниципального района	2 781,06
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	2 781,06
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 781,06
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	66 410,90
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	1,00
Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностей лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	1,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов местного самоуправления Боровичского муниципального района	66 409,95
Обеспечение деятельности администрации муниципального района (в том числе структурных подразделений с правом юридического лица)	63 706,75
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	60 767,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	60 767,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 368,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 368,75
Иные бюджетные ассигнования	57,100
Уплата налогов, сборов и иных платежей	57,100
Возмещение по содержанию шпатовых единиц, осуществляющих передачу отдельные государственные полномочия области	2 703,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	2 643,20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 643,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60,00
Судебная система	726,30
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	726,30
Составление (изменение, дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	726,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726,30
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	150,00
Расходы на обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района	400,00
Руководитель Контрольно-счетной палаты муниципального образования	400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	400,00
Расходы на содержание аудиторов Контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района	250,00
Аудиторы счетной палаты	250,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	250,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	250,00
Резервные фонды	100,00
Резервные средства	100,00
Резервный фонд	100,00
Иные бюджетные ассигнования	100,00
Резервные средства	100,00
Прочие общегосударственные вопросы	19 063,97
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы"	108,00
Организация и проведение профессиональной переподготовки, курсов повышения квалификации, семинаров и иных форм обучения муниципальных служащих, лиц замещающих муниципальные должности в Боровичском муниципальном районе	108,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	108,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	108,00
Муниципальная программа "Формирование цифровой экономики на территории Боровичского района"	4 491,80
Реализация мероприятий в сфере цифровых технологий	4 491,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 491,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 491,80
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Боровичского муниципального района"	1 422,00
Возмещение затрат по содержанию, текущему ремонту объектов муниципального имущества, находящихся в казне муниципального района и свободных от прав третьих лиц	50,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 372,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 372,00
Обеспечение проведения технической инвентаризации, изготовления технических планов, обследования и оценки рыночной стоимости объектов	150,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,00
Оплата коммунальных услуг по объектам учета казен, свободных от прав третьих лиц	1 222,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 222,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 222,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	8 493,16
Обеспечение деятельности МКУ "Служба заказчика Боровичского муниципального района" в части расходов, направленных на содержание вспомогательного персонала	8 436,64
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	5 701,64

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	5 701,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 703,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 703,00
Иные бюджетные ассигнования	32,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	32,00
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение зарплат работников бюджетной сферы	365,52
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	56,52
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	56,52
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	7 549,02
Плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения	12,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12,75
Прочие мероприятия	88,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,36
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,36
Исполнение судебных актов	27,81
Уплата налогов, сборов и иных платежей	50,00
Осуществление государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния	3 255,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	3 245,10
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 245,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	3 354,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 354,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 354,40
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	836,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	836,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	836,60
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ТРАВМОХИМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	9 200,35
Гражданская оборона	200,00
Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма на территории Боровичского муниципального района"	200,00
Материальное обеспечение и организация работы камер видеонаблюдений	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы оповещения населения Боровичского муниципального района"	142,00
Развитие и содержание муниципальной системы оповещения населения Боровичского муниципального района	142,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	142,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	8 711,50
Содержание подведомственного учреждения по защите населения территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	8 711,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	8 139,70
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	8 139,70
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555,40
Иные бюджетные ассигнования	16,40
Уплата налогов, сборов и иных платежей	16,40
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	0,60
Плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения	0,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,60
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	29,25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	117,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	117,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	29,25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29,25
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29,25
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	255,00
Муниципальная программа "Обеспечение безопасности людей на водных объектах Боровичского муниципального района"	205,00
Муниципальная программа "Обеспечение безопасности людей на водных объектах Боровичского муниципального района"	205,00
Организация доступного и безопасного отдыха населения на водных объектах	205,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	205,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	205,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	50,00
Содержание подведомственного учреждения по защите населения территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	50,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	72 085,71
Сельское хозяйство и рыболовство	3 485,00
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства Боровичского муниципального района на 2021-2025 годы"	3 485,00
Организация и проведение на территории муниципального района сельскохозяйственных ярмарок по продаже продукции переработанной сельскохозяйственной продукции, изготовленной в муниципальных звеньях, организуемых с целью продвижения сельскохозяйственной продукции на агропродовольственный рынок	50,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства Боровичского муниципального района на 2021-2025 годы"	3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 000,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	435,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	83,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	83,90
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	83,90
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	351,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	351,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	351,10
Транспорт	33 850,30
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	33 850,30
Организация мероприятий по развитию туризма	3 850,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 850,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 850,30
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	32 000,00
Муниципальная программа "Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Боровичского района"	32 000,00
Содержание автодорог за счет акцизов	12 962,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 962,34
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 962,34
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования	18 853,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18 853,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18 853,00
Софинансирование в субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	992,26
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	992,26
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	992,26
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Софинансирование в субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Муниципальная программа "Развитие архитектуры и градостроительства в Боровичском районе"	1 150,00
Подготовка и внесение изменений в Генеральные планы и Правила землепользования и застройки сельских поселений Боровичского муниципального района	1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00
Подготовка топографической основы территории	150,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,00
Муниципальная программа "Экономическое развитие Боровичского муниципального района"	212,00
Награждение лучших работников сферы потребительского рынка среди субъектов малого и среднего предпринимательства в профессиональной сфере	7,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7,00
Муниципальная программа "Развитие туризма в Боровичском муниципальном районе"	190,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	190,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	190,00
Организация проведения мероприятий по развитию туризма в Боровичском муниципальном районе"	190,00
Организация выполнения кадастровых работ по земельным участкам и работ по оценке рыночной стоимости земельных участков	580,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	580,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	580,80
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	28 671,47
Жилищное хозяйство	8 932,32
Муниципальная программа "Капитальный ремонт муниципального жилого фонда на территории Боровичского муниципального района"	250,00

(Продолжение. Начало на 1-й стр.)

Проведение работ по капитальному ремонту муниципального имущества	250,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	250,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	250,00
Муниципальная программа "Переселение граждан, проживающих на территории сельских поселений Борковского муниципального района, из аварийного жилищного фонда в 2021-2023 годы"	2540,32
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступающих от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	2464,11
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	2464,11
Бюджетные инвестиции	2464,11
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств областного бюджета	76,21
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	76,21
Бюджетные инвестиции	76,21
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	5303,00
Взносы региональному оператору в фонд капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений	2400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2400,00
Обеспечение нуждающихся отдельных категорий граждан жилищными помещениями	2483,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	2483,00
Бюджетные инвестиции	2483,00
Взносы на капитальный ремонт на специальный счет в целях формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений Борковского муниципального района	420,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	420,00
Коммунальное хозяйство	12447,99
Муниципальная программа "Обеспечение населения качественной питьевой водой и очистка сточных вод на территории Борковского муниципального района"	10156,25
Строительство и ремонт хозяйственно-бытовых коллекторов	2000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2000,00
Реализация мероприятий в области водоснабжения и водоотведения за счет средств областного бюджета	5390,49
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	5390,49
Бюджетные инвестиции	5390,49
Реализация мероприятий в области водоснабжения и водоотведения за счет средств местного бюджета	4565,76
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	4565,76
Бюджетные инвестиции	4565,76
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	2483,00
Обслуживание газопровода высокого давления	600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,00
Обслуживание газопровода среднего и низкого давления	1691,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1691,74
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1691,74
Благоустройство	3195,34
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	3195,34
Содержание кладбища	2755,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2755,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2755,00
Содержание и ремонт подвесного моста, расположенного по адресу: Борковский район, д.Малюнец	440,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440,34
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440,34
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	4934,82
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	4752,32
Обеспечение деятельности МКУ "Служба заказчика Борковского муниципального района"	4750,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	4485,19
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	4485,19
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	253,55
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	253,55
Иные бюджетные ассигнования	11,45
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2,13
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение зарплаты работников бюджетной сферы	2,13
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2,13
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	0,50
Плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения	1691,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,50
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	145,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	145,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	145,60
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	36,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36,40
ОБРАЗОВАНИЕ	17296,07
Муниципальная программа "Реализация молодежной политики в Борковском муниципальном районе"	17296,07
Мероприятия по вовлечению молодежи в социальную практику	157,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	157,00
Субсидии бюджетным учреждениям	157,00
Мероприятия по патристическому воспитанию молодежи	203,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	203,00
Субсидии бюджетным учреждениям	203,00
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МЕМУ "Молодежный центр" им. В.Н. Огонькова)	13066,71
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13066,71
Субсидии бюджетным учреждениям	13066,71
Кадровое, материально-техническое, хозяйственное обеспечение условий по безопасности и уходу за зданиями и помещениями МЕМУ "Молодежный центр" им. В.Н. Огонькова	1506,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	1275,18
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1275,18
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	231,09
Субсидии бюджетным учреждениям	231,09
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение зарплаты работников бюджетной сферы	231,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	25,59
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	25,59
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	0,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	0,00
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МЕМУ "Молодежный центр" им. В.Н. Огонькова)	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Кадровое, материально-техническое, хозяйственное обеспечение условий по безопасности и уходу за зданиями и помещениями МЕМУ "Молодежный центр" им. В.Н. Огонькова	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	2337,50
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	1870,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1870,00
Субсидии бюджетным учреждениям	1870,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	167,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	167,50
Субсидии бюджетным учреждениям	167,50
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	45192,97
Пенсионное обеспечение	6178,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	6178,00
Прочие мероприятия	6178,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	6178,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	6178,00
Орания семьи и детства	6178,00
Муниципальная программа "Обеспечение жилищ молодых семей на 2015-2022 годы"	7509,97
Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	7509,97
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	7509,97
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	7509,97
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	31005,00
Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	31005,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0,00
Обеспечение жилищными помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сверх устоя, предусмотренного соглашением)	24062,95
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	24062,95
Бюджетные инвестиции	24062,95
Обеспечение жилищными помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	6942,05
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	6942,05
Бюджетные инвестиции	6942,05
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	12448,05
Физическая культура	12448,05
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Борковском муниципальном районе"	10058,05
Разработка проектно-сметной документации на реконструкцию спортивных сооружений на стадионе "Волна"	70,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	70,00
Субсидии автономным учреждениям	70,00
Обеспечение участия в сборных и сборных команд муниципального района по видам спорта в областных соревнованиях и соревнованиях другого ранга согласно ежегодному календарному плану областных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	153,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	53,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	53,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95,00
Иные бюджетные ассигнования	5,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	5,00
Доставка, установка плоскостных сооружений, уличных тренажеров, площадок ГТО, в том числе приобретенные спортивно-развлекательного оборудования	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,00
Обеспечение деятельности МАСУ "ЦФКИС-Боровики"	5703,72
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5703,72
Субсидии автономным учреждениям	5703,72
Организация и проведение спортивных мероприятий, торжественных мероприятий согласно ежегодному календарному плану	170,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	170,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	170,00
Ремонт спортивных сооружений, расположенных на стадионе "Волна"	3930,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3930,00
Субсидии автономным учреждениям	3930,00
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение зарплаты работников бюджетной сферы	2133
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2133
Субсидии автономным учреждениям	2133
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	2390,00
Прочие мероприятия	390,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	185,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	185,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	185,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	185,00
Иные бюджетные ассигнования	20,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	20,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	1600,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1600,00
Субсидии автономным учреждениям	1600,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	400,00
Субсидии автономным учреждениям	400,00
комитет культуры Администрации Борковского муниципального района	105130,89
ОБРАЗОВАНИЕ	27882,71
Муниципальная программа "Развитие культуры в Борковском муниципальном районе на 2021-2025 годы"	27882,71
Содержание подведомственных учреждений. Школа искусств	25871,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	14325,07
Субсидии бюджетным учреждениям	14325,07
Проведение работ по противоэпидемиологической безопасности, гражданской обороне и антитеррористической безопасности в сфере культуры	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,00
Субсидии бюджетным учреждениям	100,00
Развитие профессионального образования в сфере культуры, подготовка кадров для учреждений культуры муниципального района	240,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	240,00
Субсидии бюджетным учреждениям	240,00
Мероприятия в сфере культуры	170,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	170,00
Субсидии бюджетным учреждениям	170,00
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение зарплаты работников бюджетной сферы	60,78
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	60,78
Субсидии бюджетным учреждениям	60,78
Поддержка отрасли культуры. Мероприятия по модернизации муниципальных детских школ искусства по видам искусства (за счет средств местного бюджета)	2193,36
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2193,36
Субсидии бюджетным учреждениям	2193,36
Поддержка отрасли культуры. Оснащение образовательных учреждений в сфере культуры (детских школ искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Поддержка отрасли культуры. Мероприятия по модернизации муниципальных детских школ искусства по видам искусства	8478,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8478,50
Субсидии бюджетным учреждениям	8478,50
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	2315,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	1850,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1850,00
Субсидии бюджетным учреждениям	1850,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	465,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	465,00
Субсидии бюджетным учреждениям	465,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	77248,18
Муниципальная программа "Развитие культуры в Борковском муниципальном районе на 2021-2025 годы"	55083,59
Содержание подведомственных учреждений. Дома культуры (бюджетные учреждения)	8958,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2420,28
Субсидии бюджетным учреждениям	2420,28
Содержание подведомственных учреждений. Дома культуры (автономные учреждения)	7944,14
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7944,14
Субсидии бюджетным учреждениям	7944,14
Содержание подведомственных учреждений. Библиотеки	8318,73
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8318,73
Субсидии бюджетным учреждениям	8318,73
Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных домов культуры	16,48
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	16,48
Субсидии бюджетным учреждениям	16,48
Мероприятия, направленные на поддержку отрасли культуры (комплексование книжных фондов)	70,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	70,00
Субсидии бюджетным учреждениям	70,00
Проведение работ по противоэпидемиологической безопасности, гражданской обороне и антитеррористической безопасности в сфере культуры	200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200,00
Мероприятия в сфере культуры	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,00
Субсидии бюджетным учреждениям	100,00
Проведение ремонтно-заказных учреждений культуры в Борковском районе	50,17
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	50,17
Субсидии бюджетным учреждениям	50,17
Мероприятия по укреплению материально-технической базы домов культуры	1334,03
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1334,03
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Поддержка отрасли культуры. (Комплектование книжных фондов)	336,22
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	336,22
Субсидии бюджетным учреждениям	336,22
Развитие сети учреждений культуры-досугового типа (за счет средств местного бюджета)	1245,53
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1245,53
Субсидии бюджетным учреждениям	1245,53
Развитие сети учреждений культуры-досугового типа	3012,93
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3012,93
Субсидии бюджетным учреждениям	100,00
Культурно-популярные. Проведение мероприятий в рамках кластерного проекта.	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,00
Субсидии бюджетным учреждениям	100,00
Волонтеры культуры	10,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	8125,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	6500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	6500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	5920,40
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	379,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1625,00
Субсидии бюджетным учреждениям	1625,00
Субсидии бюджетным учреждениям	1625,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Борковского муниципального района	1480,10
Субсидии автономным учреждениям	1449,90
Муниципальная программа "Развитие культуры в Борковском муниципальном районе на 2021-2025 годы"	19308,98
Расходы на мероприятия по информационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления (телевидение)	4000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4000,00
Содержание МКУ "Центр обслуживания учреждений культуры Борковского муниципального района"	15120,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	14735,20
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	14735,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	383,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	383,70
Иные бюджетные ассигнования	1,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1,50
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	187,68
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	187,68
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	187,68
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов местного самоуправления Борковского муниципального района	2856,60
Обеспечение деятельности администрации муниципального района (в том числе структурных подразделений с правом юридического лица)	2856,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	2737,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2737,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	118,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	118,60
Иные бюджетные ассигнования	1,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1,00
комитет образования Администрации Борковского муниципального района	787755,61
ОБРАЗОВАНИЕ	481171,61
Дошкольное образование	29474,80
Муниципальная программа "Развитие образования в Борковском муниципальном районе"	251800,50
Частичная компенсация дополнительных расходов на увеличение норматива финансирования питания отдельных категорий обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	904,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	904,50
Субсидии бюджетным учреждениям	19,70

(Продолжение. Начало на 1-3-й стр.)

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	26,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2,40
Другие общегосударственные вопросы	0,00
Резервные средства	0,00
Условно утвержденные расходы	0,00
Иные бюджетные ассигнования	0,00
Резервные средства	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	1 236,70
Мобилизационная и военная подготовка	1 236,70
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	1 236,70
Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1 236,70
Межбюджетные трансферты	1 236,70
Субвенции	1 236,70
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	1 236,70
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1 236,70
Расходы на обслуживание муниципального долга	10 300,00
Прочие расходы	10 300,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	10 300,00
Обслуживание муниципального долга	10 300,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТ-ТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	59 129,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	44 129,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	44 129,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	44 129,00
Межбюджетные трансферты	44 129,00
Дотации	15 000,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	15 000,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	15 000,00
Иные межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение дорожной деятельности и организацию благоустройства городских и сельских поселений муниципального района	15 000,00
Межбюджетные трансферты	15 000,00
Иные межбюджетные трансферты	15 000,00
Всего расходов	125253,15

Приложение № 5 к решению Думы муниципального района от 23.12.2021 № 95

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Боровичского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Боровичского района на 2022 год (тыс.руб.)

Наименование	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	103 821,33
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 781,06
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов местного самоуправления Боровичского района	2 781,06
Глава муниципального района	2 781,06
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и казенными учреждениями	2 781,06
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 781,06
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	66 981,95
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	7,00
Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, исполняющих обязанности прокурора об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	7,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Межбюджетные трансферты	6,00
Субвенции	6,00
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов местного самоуправления Боровичского района	66 974,95
Обеспечение деятельности администрации муниципального района (в том числе структурных подразделений с правом юридического лица)	63 706,75
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	60 767,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	60 767,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 368,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 368,75
Иные бюджетные ассигнования	57 100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	57 100,00
Возмещение по содержанию штатных единиц, осуществляющих передачу отдельных государственных полномочий	2 368,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	2 643,20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 643,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60,00
Межбюджетные трансферты	565,00
Субвенции	565,00
Судебная система	726,30
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	726,30
Составление (изменение, дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	726,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	726,30
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	14 168,04
Расходы на исполнение Боровичским муниципальным районом полномочий, переданных городскими и сельскими поселениями	1 138,30
Обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района (передача полномочий)	1 138,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	1 138,30
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 138,30
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов местного самоуправления Боровичского района	10 634,90
Обеспечение деятельности администрации муниципального района (в том числе структурных подразделений с правом юридического лица)	10 604,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	10 167,60
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 167,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	437,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	437,00
Возмещение по содержанию штатных единиц, осуществляющих передачу отдельных государственных полномочий	29,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	26,70
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	26,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2,40
Расходы на обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района	2 145,84
Руководитель контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района	400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	400,00
Обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района	1 745,84
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	1 468,17
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 468,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	277,67
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	277,67
Расходы на содержание аудиторов контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района	250,00
Аудиторы счетной палаты	250,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	250,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	250,00
Резервные фонды	100,00
Резервные средства	100,00
Резервный фонд	100,00
Иные бюджетные ассигнования	100,00
Резервные средства	100,00
Другие общегосударственные вопросы	19 063,97
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы"	108,00
Организация и проведение профессиональной переподготовки, курсов повышения квалификации, семинаров и иных форм обучения муниципальных служащих, лиц замещающих муниципальные должности	108,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	108,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	108,00
Муниципальная программа "Формирование цифровой экономики на территории Боровичского района"	1 491,80
Реализация мероприятий по внедрению цифровых технологий	1 491,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 491,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 491,80
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Боровичского муниципального района"	1 422,00
Возмещение затрат по содержанию, текущему ремонту объектов муниципального имущества, находящихся в казне муниципального района и свободных от прав третьих лиц	50,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
Обеспечение проведения технической инвентаризации, изготовления технических планов	150,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,00
Оплата коммунальных услуг по объектам учета казенных, свободных от прав третьих лиц	1 222,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 222,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 222,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	8 493,16

Обеспечение деятельности МКУ "Служба заказчика Боровичского муниципального района" в части расходов, направленных на содержание вспомогательного персонала	8 436,64
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	5 701,64
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	5 701,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 703,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 703,00
Иные бюджетные ассигнования	32,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	3,00
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение зарплат работников бюджетной сферы	56,52
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	56,52
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	56,52
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	7 549,02
Плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения	12,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12,75
Прочие мероприятия	88,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,36
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,36
Исполнение судебных актов	77,81
Уплата налогов, сборов и иных платежей	27,81
Осуществление государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния	3 255,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	3 245,10
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 245,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	3 354,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 354,40
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	838,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	838,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	838,60
Резервные средства	0,00
Условно утвержденные расходы	0,00
Иные бюджетные ассигнования	0,00
Резервные средства	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	1 236,70
Мобилизационная и военная подготовка	1 236,70
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	1 236,70
Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1 236,70
Межбюджетные трансферты	1 236,70
Субвенции	1 236,70
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	9 455,30
Гражданская оборона	200,00
Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма на территории Боровичского муниципального района на 2020-2022 годы"	200,00
Максимальное обеспечение и организация работы камер видеонаблюдения	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Муниципальная программа "Развитие и содержание муниципальной системы оповещения населения Боровичского муниципального района"	142,00
Развитие и содержание муниципальной системы оповещения населения Боровичского муниципального района	142,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	142,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	142,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	8 711,50
Содержание подведомственного учреждения по защите населения территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	8 711,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	8 139,70
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	8 139,70
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	8 137,50
Иные бюджетные ассигнования	2,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555,40
Уплата налогов, сборов и иных платежей	16,40
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	146,85
Плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения	0,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,60
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	117,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	117,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	29,25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29,25
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29,25
Муниципальная программа "Обеспечение безопасности людей на водных объектах Боровичского района"	205,00
Муниципальная программа "Обеспечение безопасности людей на водных объектах"	205,00
Организация и проведение на территории муниципального района сезонных мероприятий по защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	205,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	205,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	50,00
Содержание подведомственного учреждения по защите населения территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	50,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	72 085,71
Сельское хозяйство и рыболовство	3 485,00
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства Боровичского района на 2021-2025 годы"	3 485,00
Организация и проведение на территории муниципального района сезонных мероприятий по защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	3 485,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 485,00
Сельскохозяйственное производство на агропродовольственном рынке	50,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
Умножение борщевика Сосновского методом химической обработки. Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства Боровичского муниципального района на 2021-2025 годы"	3 000,00
Организация и проведение мероприятий по селекции и ликвидации болезней животных	3 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	83,90
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	83,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	351,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	351,10
Транспорт	33 850,30
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	33 850,30
Организация транспортного обслуживания населения	33 850,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 850,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 850,30
Муниципальная программа "Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Боровичского района"	32 807,61
Муниципальная программа "Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Боровичского района"	32 807,61
Содержание автодорог за счет акцизов	12 962,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 962,34
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 962,34
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования	18 853,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18 853,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18 853,00
Софинансирование к субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог	992,26
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	992,26
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	0,00
Содержание автодорог за счет акцизов	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Софинансирование к субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Другие вопросы в области национальной экономики	1 942,80
Муниципальная программа "Развитие архитектуры и градостроительства в Боровичском районе"	1 150,00
Подготовка и внедрение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки сельских поселений Боровичского муниципального района	1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00
Муниципальная программа "Развитие туризма в Боровичском муниципальном районе"	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,00
Наращение лучших работников сферы потребительского рынка среди субъектов малого и среднего предпринимательства к профессиональному празднику	212,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7,00
Организация и проведение конкурса по лучшему новому оформлению объектов потребительского рынка муниципального района	8,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8,00
Проведение конкурса "Лучшая разноразнообразная торговля"	7,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7,00
Реализация мероприятий подпрограммы "Развитие туризма в Боровичском муниципальном районе"	190,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	190,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	190,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Боровичского муниципального района"	368,80

(Продолжение. Начало на 1-4-й стр.)

Организация выполнения кадастровых работ по земельным участкам и работ по оценке рыночной стоимости земельных участков	580,80		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	580,80		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	580,80		
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	28 871,47		
Жилищное хозяйство	8 093,32		
Муниципальная программа Боровицкого муниципального района "Капитальный ремонт муниципального жилого фонда на территории Боровицкого муниципального района"	250,00		
Проведение работ по капитальному ремонту муниципального имущества	250,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	250,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	250,00		
Муниципальная программа "Переселение граждан, проживающих на территории сельских поселений Боровицкого муниципального района, из аварийного жилищного фонда в 2021-2023 годах"	2 540,32		
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступающих от государственной реформы жилищного фонда содействия реформированию ЖКХ	2 464,11		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 464,11		
Бюджетные инвестиции	2 464,11		
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств областного бюджета	76,21		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	76,21		
Бюджетные инвестиции	76,21		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровицкого муниципального района	5 303,00		
Взносы региональному оператору в фонд капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений	2 400,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 400,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 400,00		
Обеспечение нуждающихся отдельных категорий граждан жилыми помещениями	2 483,00		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 483,00		
Бюджетные инвестиции	2 483,00		
Взносы на капитальный ремонт на специальный счет в целях формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений Боровицкого муниципального района	2 483,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	420,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	420,00		
Коммунальное хозяйство	12 447,99		
Муниципальная программа "Обеспечение населения качественной питьевой водой и очистка сточных вод на территории Боровицкого муниципального района"	10 156,25		
Строительство и ремонт хозяйственно-бытовых колодцев	200,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00		
Реализация мероприятий по обеспечению и водоснабжения за счет средств областного бюджета	5 390,49		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	5 390,49		
Бюджетные инвестиции	5 390,49		
Реализация мероприятий в области водоснабжения и водоотведения за счет средств местного бюджета	4 655,76		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	4 655,76		
Бюджетные инвестиции	4 655,76		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровицкого муниципального района	2 291,74		
Обеспечение газопровода среднего давления	2 291,74		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,00		
Обслуживание газопровода среднего и низкого давления	1 691,74		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 691,74		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 691,74		
Благоустройство	3 195,34		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровицкого муниципального района	3 195,34		
Содержание клádбища	2 755,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 755,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 755,00		
Содержание и ремонт расположенного по адресу Боровицкий район, д. Малиновое	440,34		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440,34		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440,34		
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	4 254,82		
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Боровицкого муниципального района	4 752,32		
Обеспечение деятельности МКУ "Служба заказчика Боровицкого муниципального района"	4 750,19		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	4 485,19		
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	4 485,19		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	253,55		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	253,55		
Иные бюджетные ассигнования	11,45		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	11,45		
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	2,13		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	2,13		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровицкого муниципального района	182,50		
Плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения	0,50		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,50		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,50		
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	145,60		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	145,60		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	145,60		
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	145,60		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36,40		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36,40		
ОБРАЗОВАНИЕ	793 356,39		
Дошкольное образование	294 748,40		
Муниципальная программа "Развитие образования в Боровицком муниципальном районе"	251 800,30		
Частичная компенсация расходов, связанных с увеличением норматива финансирования питания отдельных категорий обучающихся муниципальных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	904,50		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	904,50		
Субсидии бюджетным учреждениям	904,50		
Субсидии автономным учреждениям	904,50		
Дошкольное образование	78 816,69		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	78 816,69		
Субсидии бюджетным учреждениям	78 816,69		
Субсидии автономным учреждениям	78 816,69		
Ремонт зданий муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	265,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	265,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	265,00		
Субсидии автономным учреждениям	265,00		
Государственные гарантии ДДУ и школы	165 316,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	165 316,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	3 446,10		
Субсидии автономным учреждениям	161 869,90		
Оказание социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	3 360,80		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 360,80		
Субсидии бюджетным учреждениям	20,00		
Субсидии автономным учреждениям	3 340,80		
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	945,71		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	945,71		
Субсидии бюджетным учреждениям	27,68		
Субсидии автономным учреждениям	918,03		
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	1 753,20		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 753,20		
Субсидии бюджетным учреждениям	115,40		
Субсидии автономным учреждениям	1 637,80		
Софинансирование к субсидии на обеспечение пожарной безопасности антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	438,40		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	438,40		
Субсидии бюджетным учреждениям	28,80		
Субсидии автономным учреждениям	409,60		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровицкого муниципального района	42 948,10		
Расходы, направленные на исполнение судебных решений по учреждениям образования	200,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	37,50		
Субсидии автономным учреждениям	162,50		
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	34 171,30		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	34 171,30		
Субсидии бюджетным учреждениям	352,70		
Субсидии автономным учреждениям	33 818,60		
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	8 539,30		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 539,30		
Субсидии бюджетным учреждениям	92,20		
Субсидии автономным учреждениям	8 447,10		
Обще образование	383 314,25		
Муниципальная программа "Развитие образования в Боровицком муниципальном районе"	341 955,30		
Реализация мероприятий по развитию образовательного проекта "Твой школьный бюджет"	100,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	100,00		
Субсидии автономным учреждениям	100,00		
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций (источник финансового обеспечения которых является иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета)	25 154,60		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	25 154,60		
Субсидии бюджетным учреждениям	1 682,06		
Субсидии автономным учреждениям	23 472,54		
Обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	2 955,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 955,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	52,50		
Субсидии автономным учреждениям	2 902,50		
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	378,70		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	378,70		
Субсидии бюджетным учреждениям	47,32		
Субсидии автономным учреждениям	331,38		
Оказание финансовой поддержки участникам Программы "Учитель для России"	359,20		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	359,20		
Субсидии бюджетным учреждениям	359,20		
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях	36 927,90		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	36 927,90		
Субсидии бюджетным учреждениям	567,77		
Субсидии автономным учреждениям	36 360,13		
Создание дополнительных мест в муниципальных образовательных организациях за счет строительства современных зданий	219,25		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	219,25		
Субсидии бюджетным учреждениям	219,25		
Субсидии автономным учреждениям	219,25		
Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях	8 689,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 689,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	8 689,00		
Субсидии автономным учреждениям	500,00		
Финансовое обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях	500,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	500,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	500,00		
Субсидии автономным учреждениям	500,00		
Финансовое обеспечение деятельности центров образования естественно-научной и технологической направленности в муниципальных общеобразовательных организациях области, расположенных в сельской местности и малых городах	2 315,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 315,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	705,00		
Субсидии автономным учреждениям	1 610,00		
Финансовое обеспечение функционирования и функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных муниципальных организациях	165,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	165,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	195,00		
Субсидии автономным учреждениям	165,00		
Финансовое обеспечение функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях	195,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	195,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	70,00		
Субсидии автономным учреждениям	125,00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (школы)	32 571,32		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	32 571,32		
Субсидии бюджетным учреждениям	1 698,58		
Субсидии автономным учреждениям	30 872,73		
Ремонт зданий муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	5 545,43		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5 545,43		
Субсидии бюджетным учреждениям	202,00		
Субсидии автономным учреждениям	5 343,43		
Государственные гарантии ДДУ и школы	212 219,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	212 219,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	9 728,40		
Субсидии автономным учреждениям	202 480,60		
Оказание социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	5 999,50		
Социальное обеспечение населения	202,00		
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	202,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5 797,50		
Субсидии бюджетным учреждениям	851,00		
Субсидии автономным учреждениям	4 946,50		
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	4 566,10		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 566,10		
Субсидии бюджетным учреждениям	174,80		
Субсидии автономным учреждениям	4 391,30		
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	423,10		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	423,10		
Субсидии бюджетным учреждениям	22,27		
Субсидии автономным учреждениям	400,83		
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными образовательными организациями	98,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	98,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	1,03		
Субсидии автономным учреждениям	96,97		
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	1 433,90		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 433,90		
Субсидии бюджетным учреждениям	131,80		
Субсидии автономным учреждениям	1 302,10		
Софинансирование к субсидии на приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными образовательными организациями	10,90		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,90		
Субсидии бюджетным учреждениям	0,11		
Субсидии автономным учреждениям	10,79		
Софинансирование к субсидии на обеспечение пожарной безопасности антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	358,40		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	358,40		
Субсидии бюджетным учреждениям	325,40		
Субсидии автономным учреждениям	405,00		
Реализация мероприятий приоритетного регионального проекта "Наш выбор"	405,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	405,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	97,00		
Субсидии автономным учреждениям	405,00		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровицкого муниципального района	41 718,95		
Плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения	97,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	97,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	97,00		
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	2,80		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2,80		
Субсидии бюджетным учреждениям	94,20		
Субсидии автономным учреждениям	1 058,70		
Расходы, направленные на исполнение судебных решений по учреждениям образования	1 058,70		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 058,70		
Субсидии бюджетным учреждениям	1 058,70		
Субсидии автономным учреждениям	1 058,70		
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	32 449,90		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	32 449,90		
Субсидии бюджетным учреждениям	2		

(Продолжение. Начало на 1-5-й стр.)

Субсидии бюджетным учреждениям	8 478,50
Муниципальная программа "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в Боровичском муниципальном районе"	8 478,50
Мероприятия, направленные на формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах	30,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	30,00
Субсидии автономным учреждениям	30,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	30,00
Плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водотоделения	5 939,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3,00
Субсидии автономным учреждениям	3,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	4 746,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 746,70
Субсидии автономным учреждениям	1 850,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	2 896,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 189,30
Субсидии автономным учреждениям	1 189,30
Субсидии автономным учреждениям	465,00
Молодежная политика	724,30
Муниципальная программа "Развитие образования в Боровичском муниципальном районе"	18 296,07
Реализация мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей	1 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 000,00
Субсидии автономным учреждениям	1 000,00
Муниципальная программа "Реализация молодежной политики в Боровичском муниципальном районе"	14 958,57
Мероприятия по вовлечению молодежи в социальную практику	157,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	157,00
Субсидии автономным учреждениям	157,00
Мероприятия по патристическому воспитанию молодежи	203,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	203,00
Субсидии автономным учреждениям	203,00
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МБМУ "Молодежный центр" им. В.Н. Огонькова)	13 066,71
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13 066,71
Субсидии автономным учреждениям	13 066,71
Кардровое, материально-техническое, хозяйственное обеспечение условий по безопасности и уходу за зданиями и помещениями МБМУ "Молодежный центр" им. В.Н. Огонькова	1 506,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	1 275,18
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 275,18
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	231,09
Субсидии бюджетным учреждениям	231,09
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	25,59
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	25,59
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	25,59
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	25,59
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МБМУ "Молодежный центр" им. В.Н. Огонькова)	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Кардровое, материально-техническое, хозяйственное обеспечение условий по безопасности и уходу за зданиями и помещениями МБМУ "Молодежный центр" им. В.Н. Огонькова	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	2 337,50
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	1 870,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 870,00
Субсидии автономным учреждениям	1 870,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	467,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	467,50
Субсидии автономным учреждениям	467,50
Другие вопросы в области образования	39 774,50
Муниципальная программа "Развитие образования в Боровичском муниципальном районе"	29 872,50
Расходы на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций	17 680,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	3 035,20
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	3 035,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 035,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 725,60
Расходы на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций	323,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	66,09
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	66,09
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	257,31
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	257,31
Обеспечение деятельности учреждений (МКУ "ЦДОМ")	21 028,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	18 473,55
Субсидии автономным учреждениям	18 473,55
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	18 473,55
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 400,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	153,70
Иные бюджетные ассигнования	751,50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	733,90
Оказание социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	733,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	733,90
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	17,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18,90
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	18,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	18,90
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	978,80
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	3,80
Плата за негативное воздействие на работу централизованной системы водотоделения	3,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	780,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	780,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	195,00
Субсидии автономным учреждениям	195,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	195,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 913,00
Субсидии автономным учреждениям	8 913,00
Обеспечение деятельности администрации муниципального района (в том числе структурных подразделений с правом юридического лица)	5 639,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	5 430,60
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	208,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	208,40
Иные бюджетные ассигнования	2 274,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	3 199,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	3 199,80
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	74,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74,20
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	77 248,18
Муниципальная программа "Развитие культуры в Боровичском муниципальном районе на 2021-2025 годы"	55 083,50
Создание подведомственных учреждений. Дома культуры (бюджетные учреждения)	46 936,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	24 220,28
Субсидии бюджетным учреждениям	24 220,28
Содержание подведомственных учреждений. Дома культуры (автономные учреждения)	24 220,28
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7 944,14
Субсидии автономным учреждениям	7 944,14
Содержание подведомственных учреждений. Библиотеки	8 318,73
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 318,73
Субсидии бюджетным учреждениям	8 318,73
Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры	16,48
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	16,48
Субсидии бюджетным учреждениям	16,48
Субсидии автономным учреждениям	70,00
Мероприятия, направленные на поддержку отрасли культуры (комплектование книжных фондов)	70,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	70,00
Субсидии бюджетным учреждениям	70,00
Проведение работ по противопожарной безопасности, гражданской обороне и антитеррористической безопасности в сфере культуры	200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200,00
Мероприятия в сфере культуры	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,00
Субсидии бюджетным учреждениям	100,00
Проведение ремонтных работ учреждений культуры в Боровичском районе	50,17
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	50,17
Субсидии бюджетным учреждениям	50,17
Мероприятия по укреплению материально-технической базы домов культуры	1 334,03
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 334,03
Субсидии бюджетным учреждениям	1 334,03
Субсидии автономным учреждениям	1 334,03
Поддержка отрасли культуры. (Комплектование книжных фондов)	336,22
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	336,22

Субсидии бюджетным учреждениям	336,22
Развитие сети учреждений культурно-досугового типа (за счет средств местного бюджета)	1 245,53
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 245,53
Субсидии бюджетным учреждениям	1 245,53
Развитие сети учреждений культурно-досугового типа	3 012,93
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 012,93
Субсидии бюджетным учреждениям	3 012,93
Культурное поселение. Проведение мероприятий в рамках кластерного проекта.	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,00
Субсидии бюджетным учреждениям	100,00
Волеуверия культуры.	10,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	8 125,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	6 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	6 500,00
Субсидии автономным учреждениям	5 920,40
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	576,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 625,00
Субсидии автономным учреждениям	1 625,00
Субсидии автономным учреждениям	1 625,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	144,90
Муниципальная программа "Развитие культуры в Боровичском муниципальном районе на 2021-2025 годы"	22 161,68
Расходы на мероприятия по информационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления (телевидение)	4 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 120,40
Содержание МКУ "Центр обслуживания учреждений культуры Боровичского муниципального района"	15 120,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	14 735,20
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	14 735,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	383,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	383,70
Иные бюджетные ассигнования	1,50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1,50
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	187,68
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	187,68
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	187,68
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов местного самоуправления Боровичского муниципального района	2 856,60
Обеспечение деятельности администрации муниципального района (в том числе структурных подразделений с правом юридического лица)	2 856,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	2 737,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 737,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	118,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	118,60
Иные бюджетные ассигнования	1,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	83 400,97
Пенсионное обеспечение	6 678,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	6 678,00
Мероприятия	6 678,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	6 678,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	6 678,00
Окрас семьи и детства	38 208,00
Муниципальная программа "Развитие образования в Боровичском муниципальном районе"	76 722,97
Единовременная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области	80,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	80,00
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	3 812,90
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	3 812,90
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	3 812,90
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	34 315,10
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	34 315,10
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	19 889,20
Детские организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	14 425,90
Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей на 2015-2022 годы"	7 509,97
Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	7 509,97
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	7 509,97
Детские организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	7 509,97
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	31 005,00
Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0,00
Обеспечение жилищи помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сверх уровня, предусмотренного соглашением)	24 062,95
Обеспечение жилищи помещениями в объекты государственной (муниципальной) собственности	24 062,95
Бюджетные инвестиции	6 942,05
Обеспечение жилищи помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	6 942,05
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	13 818,05
Бюджетные инвестиции	13 818,05
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	13 818,05
Физическая культура	13 818,05
Муниципальная программа "Развитие образования в Боровичском муниципальном районе"	1 370,00
Дополнительное образование	1 370,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 370,00
Субсидии автономным учреждениям	1 370,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Боровичском муниципальном районе"	10 058,05
Разработка проектно-сметной документации на ремонт спортивных сооружений, расположенных на стадионе "Волна"	70,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	70,00
Субсидии автономным учреждениям	70,00
Обеспечение участия спортсменов и сборных команд муниципального района по видам спорта в областных соревнованиях и соревнованиях другого ранга согласно ежегодному календарному плану областных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	155,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	53,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	53,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95,00
Иные бюджетные ассигнования	5,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	5,00
Доставка, установка плоскостных сооружений, уличных тренажеров, площадок ГТО, в том числе приобретение спортивного инвентаря для развивающего оборудования	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,00
Обеспечение деятельности МКУС "ЦФКИС-Боровичи"	5 703,72
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5 703,72
Субсидии автономным учреждениям	5 703,72
Организация и проведение спортивных мероприятий, торжественных мероприятий согласно ежегодному календарному плану	170,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	170,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	170,00
Ремонт спортивных сооружений, расположенных на стадионе "Волна"	3 930,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 930,00
Субсидии автономным учреждениям	3 930,00
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	21,33
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	21,33
Субсидии автономным учреждениям	21,33
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	2 390,00
Прочие мероприятия	390,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	185,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	185,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	185,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	185,00
Иные бюджетные ассигнования	20,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	20,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	1 600,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 600,00
Субсидии автономным учреждениям	1 600,00
Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	400,00
Субсидии автономным учреждениям	400,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	10 300,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	10 300,00
Расходы на обслуживание муниципального долга	10 300,00
Проценты банка	10 300,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	10 300,00
Обслуживание муниципального долга	10 300,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	59 129,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	44 129,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	44 129,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	44 129,00
Межбюджетные трансферты	44 129,00
Дотации	44 129,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	15 000,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Боровичского муниципального района	15 000,00
Иные межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение дорожной деятельности и организацию благоустройства бюджетом городских и сельских поселений муниципального района	15 000,00
Межбюджетные трансферты	15 000,00
Иные межбюджетные трансферты	15 000,00
Всего расходов	1 252 523,15

(Продолжение на 7-й странице)

(Продолжение. Начало на 1-6-й стр.)

Приложение № 6 к решению Думы муниципального района от 23.12.2021 № 95

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Боровичского муниципального района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов на 2022 год (тыс. руб.)

Наименование	Сумма
Муниципальная программа "Развитие образования в Боровичском муниципальном районе"	689 542,76
Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Боровичском муниципальном районе"	86 947,35
Реализация мероприятий муниципального проекта "Твой школьный бюджет"	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,00
Субсидии автономным учреждениям	100,00
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций (источником финансового обеспечения которых являются муниципальный межбюджетный трансферт из федерального бюджета)	25 154,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	25 154,60
Субсидии бюджетным учреждениям	1 682,06
Субсидии автономным учреждениям	23 472,54
Обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	2 955,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 955,00
Субсидии бюджетным учреждениям	52,50
Субсидии автономным учреждениям	2 902,50
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	378,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	378,70
Субсидии бюджетным учреждениям	47,32
Субсидии автономным учреждениям	331,38
Расходы на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций	7 760,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	3 035,20
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	3 035,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 725,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 725,60
Оказание финансовой поддержки участникам Программы "Учитель для России"	359,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	359,20
Субсидии бюджетным учреждениям	359,20
Частичная компенсация дополнительных расходов, связанных с увеличением норматива финансирования питания отдельных категорий обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	904,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	904,50
Субсидии бюджетным учреждениям	884,80
Субсидии автономным учреждениям	36 927,90
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	36 927,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	567,77
Субсидии бюджетным учреждениям	36 360,13
Субсидии автономным учреждениям	323,40
Расходы на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций	66,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	66,09
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	25,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66,09
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	219,25
Создание дополнительных мест в муниципальных образовательных организациях за счет строительства современных зданий	219,25
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	219,25
Субсидии бюджетным учреждениям	219,25
Субсидии автономным учреждениям	6 689,00
Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях	6 689,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	500,00
Субсидии автономным учреждениям	500,00
Финансовое обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях	500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	500,00
Субсидии автономным учреждениям	500,00
Финансовое обеспечение деятельности центров образования естественно-научной и технологической направленности в муниципальных общеобразовательных организациях области, расположенных в сельской местности и малых городах	2 315,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 315,00
Субсидии бюджетным учреждениям	1 610,00
Субсидии автономным учреждениям	165,00
Финансовое обеспечение внедрения и функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных муниципальных организациях	165,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	165,00
Субсидии бюджетным учреждениям	165,00
Субсидии автономным учреждениям	195,00
Финансовое обеспечение функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в рамках эксперимента по поддержке начального, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях	195,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	195,00
Субсидии бюджетным учреждениям	70,00
Субсидии автономным учреждениям	125,00
Муниципальная программа "Развитие дополнительного образования в Боровичском муниципальном районе"	1 766,54
Реализация мероприятий по развитию дополнительного образования в Боровичском муниципальном районе	1 766,54
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 766,54
Субсидии бюджетным учреждениям	1 766,54
Субсидии автономным учреждениям	80,00
Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	80,00
Единоразовая выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области	80,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	80,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	80,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования"	600 748,87
Дошкольное образование	78 816,69
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	78 816,69
Субсидии бюджетным учреждениям	1 000,00
Субсидии автономным учреждениям	77 356,76
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (школы)	32 577,32
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	32 577,32
Субсидии бюджетным учреждениям	1 698,58
Субсидии автономным учреждениям	30 878,73
Дополнительное образование	25 023,46
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	25 023,46
Субсидии бюджетным учреждениям	25 023,46
Субсидии автономным учреждениям	21 028,10
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ "ЦДО")	18 473,55
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	18 473,55
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 400,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 400,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	153,70
Иные бюджетные ассигнования	153,70
Уплата налогов, сборов и иных платежей	153,70
Ремонт зданий муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	5 810,43
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5 810,43
Субсидии бюджетным учреждениям	200,00
Субсидии автономным учреждениям	5 610,43
Реализация мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей	1 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	1 000,00
Субсидии автономным учреждениям	3 812,90
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	3 812,90
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	3 812,90
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	377 535,00
Государственные гарантии ДОУ и школы	377 535,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	317 550,00
Субсидии бюджетным учреждениям	13 175,50
Субсидии автономным учреждениям	364 359,50
Оказание социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	10 111,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	733,90
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	733,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	202,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	202,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	19 158,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 287,30
Субсидии бюджетным учреждениям	8 287,30
Субсидии автономным учреждениям	34 315,10
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	34 315,10
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	34 315,10
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	19 889,20
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	14 425,90
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	4 566,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	4 566,10
Субсидии бюджетным учреждениям	174,80

Субсидии автономным учреждениям	4 391,30
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	1 463,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	18,90
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	18,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 444,17
Субсидии бюджетным учреждениям	49,93
Субсидии автономным учреждениям	1 394,24
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными образовательными организациями	96,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	96,00
Субсидии бюджетным учреждениям	96,00
Субсидии автономным учреждениям	1,93
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	3 340,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 340,00
Субсидии бюджетным учреждениям	247,20
Субсидии автономным учреждениям	3 092,80
Софинансирование к субсидии на приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными образовательными организациями	10,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,90
Субсидии бюджетным учреждениям	0,11
Субсидии автономным учреждениям	10,79
Софинансирование к субсидии на обеспечение пожарной безопасности антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	835,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	61,80
Субсидии бюджетным учреждениям	773,20
Субсидии автономным учреждениям	405,00
Реализация мероприятий приоритетного регионального проекта "Наш выбор"	405,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	405,00
Субсидии бюджетным учреждениям	14 325,01
Субсидии автономным учреждениям	91 834,29
Муниципальная программа "Развитие культуры в Боровичском муниципальном районе на 2021-2025 годы"	76 416,21
Подпрограмма "Культура Боровичского района (2021-2025 годы)"	14 325,01
Содержание подведомственных учреждений. Школа искусств	14 325,01
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	14 325,01
Субсидии бюджетным учреждениям	24 220,28
Субсидии автономным учреждениям	24 220,28
Содержание подведомственных учреждений. Дома культуры (бюджетные учреждения)	7 944,14
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7 944,14
Субсидии бюджетным учреждениям	7 944,14
Субсидии автономным учреждениям	8 318,73
Содержание подведомственных учреждений. Библиотеки	8 318,73
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 318,73
Субсидии бюджетным учреждениям	8 318,73
Субсидии автономным учреждениям	4 000,00
Расходы на мероприятия по информационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления (телевидение)	4 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16,48
Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры	16,48
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	16,48
Субсидии бюджетным учреждениям	16,48
Субсидии автономным учреждениям	70,00
Мероприятия, направленные на поддержку отрасли культуры (комплектование книжных фондов)	70,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	70,00
Субсидии бюджетным учреждениям	300,00
Субсидии автономным учреждениям	300,00
Проведение работ по противопожарной безопасности, гражданской обороне и антитеррористической безопасности в сфере культуры	300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	300,00
Субсидии бюджетным учреждениям	240,00
Субсидии автономным учреждениям	240,00
Развитие профессионального образования в сфере культуры, подготовка кадров для учреждений культуры муниципального района	240,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	240,00
Субсидии бюджетным учреждениям	270,00
Субсидии автономным учреждениям	270,00
Мероприятия в сфере культуры	270,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	270,00
Субсидии бюджетным учреждениям	50,17
Субсидии автономным учреждениям	50,17
Проведение ремонтов зданий учреждений культуры в Боровичском районе	50,17
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	50,17
Субсидии бюджетным учреждениям	50,17
Субсидии автономным учреждениям	60,78
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	60,78
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	60,78
Субсидии бюджетным учреждениям	1 334,03
Субсидии автономным учреждениям	1 334,03
Мероприятия по укреплению материально-технической базы домов культуры	1 334,03
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 334,03
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Субсидии автономным учреждениям	1 334,03
Поддержка отрасли культуры. (Комплектование книжных фондов)	336,22
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	336,22
Субсидии бюджетным учреждениям	336,22
Субсидии автономным учреждениям	1 245,53
Развитие сети учреждений культурно-досугового типа (за счет средств местного бюджета)	1 245,53
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 245,53
Субсидии бюджетным учреждениям	2 193,36
Субсидии автономным учреждениям	2 193,36
Поддержка отрасли культуры. Мероприятия по модернизации муниципальных детских школ искусств по видам искусств (за счет средств местного бюджета)	2 193,36
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 193,36
Субсидии бюджетным учреждениям	3 012,93
Субсидии автономным учреждениям	3 012,93
Поддержка отрасли культуры. Обнащение образовательных учреждений в сфере культуры (детских школ искусств по видам искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Субсидии автономным учреждениям	8 478,50
Поддержка отрасли культуры. Мероприятия по модернизации муниципальных детских школ искусств по видам искусств	8 478,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 478,50
Субсидии бюджетным учреждениям	100,00
Субсидии автономным учреждениям	100,00
Культурное поколение. Проведение мероприятий в рамках кластерного проекта.	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,00
Субсидии бюджетным учреждениям	100,00
Субсидии автономным учреждениям	10,00
Подпрограмма "Волонтеры культуры" муниципальной программы "Развитие культуры в Боровичском муниципальном районе"	10,00
Волонтеры культуры	10,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10,00
Субсидии автономным учреждениям	15 308,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие культуры в Боровичском муниципальном районе на 2021-2025 годы"	15 308,00
Содержание МКУ "Центр обслуживания учреждений культуры Боровичского муниципального района"	15 120,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	15 120,40
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	14 735,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	383,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	383,70
Иные бюджетные ассигнования	1,50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1,50
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	187,68
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	187,68
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	187,68
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Боровичском муниципальном районе"	10 058,05
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Боровичском муниципальном районе"	10 058,05
Разработка проектно-сметной документации на ремонт спортивных сооружений на стадионе "Волна"	70,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	70,00
Субсидии бюджетным учреждениям	70,00
Субсидии автономным учреждениям	153,00
Обеспечение участия спортсменами и сборными командами муниципального района по видам спорта в областных соревнованиях и соревнованиях другого уровня согласно ежегодному календарному плану областных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	153,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами и казенными учреждениями	53,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	53,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95,00
Иные бюджетные ассигнования	5,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	5,00
Доставка, установка плоскостных сооружений, уличных тренажеров, площадок ГТО, в том числе приобретение спортивно-развлекательного оборудования	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,00
Обеспечение деятельности МАСУ "ЦФКИС" Боровичи"	5 703,72
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	5 703,72
Субсидии бюджетным учреждениям	5 703,72
Субсидии автономным учреждениям	170,00
Организация и проведение спортивных мероприятий, торжественных мероприятий согласно ежегодному календарному плану	170,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	170,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 930,00
Ремонт спортивных сооружений, расположенных на стадионе "Волна"	3 930,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 930,00
Субсидии бюджетным учреждениям	3 930,00
Субсидии автономным учреждениям	21,33
Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	21,33
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10 156,25
Субсидии бюджетным учреждениям	10 156,25
Муниципальная программа "Обеспечение населения качественной питьевой водой и чистота сточных вод на территории Боровичского муниципального района"	10 156,25
Муниципальная программа "Обеспечение населения качественной питьевой водой и чистота сточных вод на территории Боровичского муниципального района"	10 156,25

(Окончание. Начало на 1-8-й стр.)

Table with 2 columns: Description of budget items and their amounts. Includes categories like 'Бюджетные инвестиции', 'Обеспечение жилищными помещениями', 'Капитальные вложения', etc.

2. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района
Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ, Председатель Думы муниципального района С.А. КУЗЬКОВ.

Решение Думы Боровичского муниципального района

24.02.2022 № 117 г. Боровичи

Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Боровичском муниципальном районе

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний Дум Боровичского муниципального района (РЕШИЛ):
1. Утвердить прилагаемое Положение о публичных слушаниях в Боровичском муниципальном районе.
2. Признать утратившим силу решение Думы муниципального района от 27.08.2008 № 267 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Боровичском муниципальном районе».
3. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник».

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ, Председатель Думы муниципального района С.А. КУЗЬКОВ.

Положение о публичных слушаниях в Боровичском муниципальном районе

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний Дум Боровичского муниципального района (далее - Дума) и Главы Боровичского муниципального района, кроме случаев, когда в Устав Боровичского муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Новгородской области или областных законов в целях приведения Устава Боровичского муниципального района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
1.2. Под публичными слушаниями в настоящем Положении понимается форма реализации прав населения Боровичского муниципального района на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством проведения собраний для публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов.
1.3. Публичные слушания, как правило, проводятся по нерабочим дням с 9 до 18 часов по местному времени либо по рабочим дням после 17 часов 30 минут по местному времени.
2. Вопросы, выносимые на публичные слушания
2.1. Публичные слушания проводятся по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, и их результаты носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Боровичского муниципального района.
2.2. На публичные слушания должны выноситься:
проект Устава Боровичского муниципального района, а также проект решения Думы Боровичского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Боровичского муниципального района, кроме случаев, когда в Устав Боровичского муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Новгородской области или областных законов в целях приведения Устава Боровичского муниципального района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
проект бюджета Боровичского муниципального района и отчет о его исполнении;
проект стратегии социально-экономического развития Боровичского муниципального района;
вопросы о преобразовании Боровичского муниципального района.
2.3. По проектам генеральных планов, проектам планирования застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на другой вид такого использования разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется решением Думы Боровичского муниципального района с учетом положений законодательства о градостроительном строительстве.
3. Инициаторы публичных слушаний
3.1. Инициаторами публичных слушаний могут являться население Боровичского муниципального района, Дума Боровичского муниципального района (далее - Дума) и Глава Боровичского муниципального района.
3.2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от: инициативной группы жителей Боровичского муниципального района численностью не менее 100 человек.
3.3. Инициатива населения в проведении публичных слушаний должна включать в себя: наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания; обращение, подписанное установленным числом граждан, с указанием фамилий, имен и отчества (последнее - при наличии) инициаторов проведения публичных слушаний, адресов проживания, телефонов; обоснование необходимости проведения публичных слушаний; предлагаемый состав участников публичных слушаний; информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний; иные материалы по усмотрению инициатора обращения.
3.4. Обращение направляется инициаторами проведения публичных слушаний в Думу.

К инициативе о проведении публичных слушаний должны быть приложены: текст проекта муниципального правового акта, предлагаемого к вынесению на публичные слушания; письменные согласия граждан - инициаторов проведения публичных слушаний, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 2006 года № 152-ФЗ «Об персональных данных»; копии документов, аналитических материалов, относящихся к теме публичных слушаний, иные материалы по усмотрению инициаторов проведения публичных слушаний.
3.5. Инициатива в прилагаемых материалах направляется инициаторами проведения публичных слушаний в Думу.
3.6. Инициатива рассматривается Думой на ближайшем заседании в соответствии с требованиями Регламента Думы.
4. Назначение публичных слушаний
4.1. Вопрос о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Думой, рассматривается Думой. По результатам рассмотрения вопроса принимается соответствующее решение Думы о назначении публичных слушаний или отклонении инициативы о проведении публичных слушаний.
4.2. При отклонении инициативы о проведении публичных слушаний ее инициаторы могут повторно ввести предложение о назначении публичных слушаний по данному проекту муниципального правового акта с приложением 1000 подписей жителей Боровичского муниципального района. В таком случае публичные слушания назначаются Думой в обязательном порядке.
4.3. Время и место проведения публичных слушаний, инициированных Главой Боровичского муниципального района, определяются Главой Боровичского муниципального района, о чем издается соответствующее постановление Администрации Боровичского муниципального района.
4.4. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются: наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания; место (места), дата (даты) и время проведения публичных слушаний - не позднее двух месяцев со дня принятия правового акта о назначении публичных слушаний; ответственный за проведение публичных слушаний; форма проведения публичных слушаний.
5. Организация подготовки к публичным слушаниям
5.1. Ответственный за проведение публичных слушаний организует проведение публичных слушаний.
5.2. Функции ответственного за проведение публичных слушаний:
обеспечение не позднее чем за 10 дней до даты проведения публичных слушаний официального опубликования проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение на публичных слушаниях, а также его размещения на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), за исключением проекта Устава Боровичского муниципального района и проекта решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Боровичского муниципального района, которые подлежат опубликованию не позднее чем за 30 дней для рассылки уведомления о принятии Устава Боровичского муниципального района, внесении изменений и дополнений в Устав Боровичского муниципального района;
определение списка должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, в случае необходимости;
назначение председательствующего и секретаря для ведения публичных слушаний;
оповещение населения Боровичского муниципального района через средства массовой информации о проведении публичных слушаний не менее чем за семь дней до даты их проведения. Сообщение о проведении публичных слушаний должно содержать наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, сведения об источнике и о дате официального опубликования проекта муниципального правового акта, сведения о размещении на официальном сайте (адресе страницы официального сайта), информация об инициаторе проведения публичных слушаний, указание даты, времени и места проведения публичных слушаний, почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес страницы официального сайта, на которые жители Боровичского муниципального района могут направлять замечания и предложения по вынесению на обсуждение муниципальному правовому акту, сроки направления таких замечаний и предложений, контактную информацию ответственного за проведение публичных слушаний;
5.3. Для размещения материалов и информации, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, обеспечения возможности представления жителями Боровичского муниципального района своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей Боровичского муниципального района в публичных слушаниях с соблюдением требований к вынесению на обсуждение проекта муниципального правового акта, а также сведений о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), реквизитах основного документа, удостоверяющего личность гражданина, дате рождения и адресе регистрации по месту жительства жителя муниципального образования.
Возможность представления замечаний и предложений по вынесению на обсуждение проекта муниципального правового акта, а также участия в публичных слушаниях с использованием единого портала обеспечивается гражданам Российской Федерации, имеющим подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
Представление жителями Боровичского муниципального района замечаний и предложений по вынесению на обсуждение проекта муниципального правового акта, а также участие в публичных слушаниях в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона обеспечиваются с использованием единого портала после прохождения авторизации на едином портале с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
Замечания и предложения по вынесению на обсуждение проекта муниципального правового акта могут быть представлены жителями Боровичского муниципального района с использованием единого портала с даты опубликования сведений о времени и месте проведения публичных слушаний, размещения проекта муниципального правового акта путем направления замечаний и предложений в адрес ответственного за проведение публичных слушаний, а также сведений о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), реквизитах основного документа, удостоверяющего личность гражданина, дате рождения и адресе регистрации по месту жительства жителя муниципального образования.
Замечания и предложения по вынесению на обсуждение проекта муниципального правового акта направляются в личный кабинет Администрации Боровичского муниципального района. Администрация Боровичского муниципального района обрабатывает поступившие замечания и предложения по вынесению на обсуждение проекта муниципального правового акта с использованием единого портала Администрации Боровичского муниципального района.
6. Особенности проведения публичных слушаний в связи с введением на территории Новгородской области режима повышенной готовности
6.1. В случае введения на территории Новгородской области режима повышенной готовности публичные слушания проводятся в заочной форме.
6.2. Ответственный за проведение публичных слушаний организует проведение публичных слушаний.
6.3. Функции ответственного за проведение публичных слушаний:
обеспечение не позднее чем за десять дней до даты проведения публичных слушаний официального опубликования проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение на публичных слушаниях, а также его размещения на официальном сайте, за исключением проекта Устава Боровичского муниципального района и проекта решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Боровичского муниципального района, которые подлежат опубликованию не позднее чем за 30 дней для рассылки уведомления о принятии Устава Боровичского муниципального района, внесении изменений и дополнений в Устав Боровичского муниципального района.
Ответственный за проведение публичных слушаний в дополнение к перечисленным может использовать иные способы ознакомления населения Боровичского муниципального района с проектом муниципального правового акта;
назначение секретаря публичных слушаний;
председательствующий на публичных слушаниях открывает слушания и оглашает наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение на публичных слушаниях, а также сведений о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), реквизитах основного документа, удостоверяющего личность гражданина, дате рождения и адресе регистрации по месту жительства жителя муниципального образования.
Для размещения материалов и информации, указанных в настоящем пункте, обеспечения возможности представления жителями Боровичского муниципального района своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей Боровичского муниципального района в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
Возможность представления замечаний и предложений по вынесению на обсуждение проекта муниципального правового акта, а также участия в публичных слушаниях с использованием единого портала осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.3 настоящего Положения.
7. Порядок проведения публичных слушаний
7.1. Публичные слушания могут проводиться в очной форме, за исключением случаев, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения, а также случаев участия в публичных слушаниях с использованием единого портала в порядке, установленном пунктом 5.3 настоящего Положения.
7.2. Перед началом проведения публичных слушаний ответственный за проведение публичных слушаний организует регистрацию участников, желающих выступить с предложениями к проекту муниципального правового акта.
7.3. Председательствующий предоставляет слово докладчику по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, затем предоставляет слово участникам публичных слушаний для вопросов по проекту муниципального правового акта.
7.4. По окончании ответа докладчика на поставленные вопросы председательствующий озвучивает все предложения к проекту, поступившие в письменной и (или) электронной форме
После оглашения всех предложений, поступивших в письменной и (или) электронной форме председательствующий дает возможность участникам публичных слушаний задать вопросы по содержанию предложения.
После обсуждения предложений, поступивших в письменной и (или) электронной форме председательствующий дает слово докладчику, зарегистрировавшимся в качестве желающих выступить на публичных слушаниях. После каждого выступления председательствующий дает возможность участникам публичных слушаний задать вопросы выступающему по его предложению.
По окончании обсуждения всех поступивших предложений председательствующий объявляет перечень для подготовки секретарем проекта заключения по результатам публичных слушаний.
8. Публикация и учет результатов публичных слушаний
8.1. В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний ответственный за проведение публичных слушаний оформляет документацию по результатам публичных слушаний, включающую постановление о проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, мотивированное обоснование принятых по результатам публичных слушаний решений.
Один экземпляр заключения о результатах публичных слушаний направляется в Думу, если проект муниципального правового акта был внесен по инициативе населения Боровичского муниципального района или Думы, или Главы Боровичского муниципального района, если проект муниципального правового акта был внесен по инициативе Думы Боровичского муниципального района. Второй экземпляр заключения хранится у ответственного за проведение публичных слушаний.
8.2. Проект решения Думы о проведении публичных слушаний, проект решения Думы о предоставлении информации по результатам публичных слушаний, а также мотивированное обоснование принятых по результатам публичных слушаний решений. Заключение по результатам публичных слушаний носит рекомендательный характер.
8.3. Ответственный за проведение публичных слушаний обеспечивает официальное опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, и их размещение на официальном сайте в течение 30 дней с даты проведения публичных слушаний, но до дня принятия решения по проекту такого муниципального правового акта.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
11.02.2022 № 335 г.Боровичи

О внесении изменения в состав комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Боровичском районе

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в состав комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Боровичском районе, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 30.01.2018 № 230 «О создании комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Боровичском районе», изложить его в редакции:
 - «СОСТАВ комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Боровичском районе»
 - Рыбакова О.В. – заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии; Трифанова О.Н. – председатель Комитета финансов Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
 - Кекина Г.А. – начальник финансового отдела Комитета финансов Администрации муниципального района
 - Члены комиссии: Василевко Н.А. – начальник отделения Боровичского, Любятинского и Мошенского районов УФССП по Новгородской области, старший судебный пристав; Ведяничева А.Н. – главный специалист отдела по земельным вопросам комитета архитектуры и индустриальных отношений; Завражнев Н.И. – председатель комитета экономики; Коробков А.В. – начальник отдела занятости населения города Борович; Мищенко О.А. – главный специалист комитета экономики; Штанга Ю.Е. – начальник отдела проектного управления долгом и УЗ ФЛ УФСН России по Новгородской области (по согласованию); Григорьева О.В. – заместитель начальника управления задолженности ФЛ УФСН России по Новгородской области
 - представитель МО МВД России «Боровичский» (по согласованию)
 - представитель Боровичской межрайонной прокуратуры (по согласованию).
2. Принять утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 19.02.2018 № 343 «О внесении изменения в состав комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам», от 26.06.2019 № 1933 «О внесении изменений в состав комиссии по легализации налоговой базы», пункт 1.2 постановления Администрации муниципального района от 06.12.2018 № 4326 «О внесении изменений в Положение и состав комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Боровичском районе».
3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района О.В. РЫБАКОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
02.03.2022 № 466 г.Боровичи

О внесении изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Боровичского района, и урегулированию конфликта интересов

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Боровичского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденной постановлением Администрации района от 25.03.2016 № 604, изложить его в редакции:
 - «СОСТАВ комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Боровичского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»
 - Гетманова С.Ю. – заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии; Корнеева О.А. – председатель комитета по административно-правовой и кадровой работе, заместитель председателя комиссии
 - Янишевская Т.С. – главный специалист отдела по правовым и кадровым вопросам комитета, секретарь комиссии
 - Члены комиссии: Бербилю В.К. – депутат Совета депутатов города Борович; Коробков А.В. – начальник отдела занятости населения города Борович; ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию)
 - Мархусева В.В. – член общественного Совета Боровичского муниципального района (по согласованию)
 - Орлова А.А. – Глава города Боровичи
 - представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (1 человек) (по согласованию).
2. Принять утратившим силу постановление Администрации района от 08.02.2021 № 247 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Боровичского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов».
3. Опубликовать постановление в газете «Красная искра» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
03.03.2022 № 477 г.Боровичи

О проведении публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения города Боровичи

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания по проекту актуализации схемы теплоснабжения города Боровичи (далее проект) 11 марта 2022 года в 17 часов 10 минут в зале заседаний Администрации Боровичского муниципального района.
2. Ответственным за проведение публичных слушаний по проекту назначить Яковлеву О.Г., заместителя председателя комитета, начальника отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района.
3. Предложения и замечания по проекту принимаются в срок до 4 марта 2021 года по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунальная, д.48, каб.8, адрес электронной почты jki_bor@bor2021.ru.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
04.03.2022 № 490 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры сельских поселений, входящих в состав Боровичского муниципального района Новгородской области на 2017-2031 годы»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в муниципальную программу «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры сельских поселений, входящих в состав Боровичского муниципального района Новгородской области, и города Боровичи на 2017-2031 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 04.08.2017 № 2521, изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы в привативной редакции».
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Мероприятия программы. Боровичское городское поселение (млн. руб.)

Наименование мероприятия	2022 год	2024 год	2025 год	Источники финансирования
1. Теплоснабжение. Реконструкция (техническое перевооружение) котельная № 10 Боровичи, ул.Ф.Энгельса, д.21а		123,46410	-	внебюджетные средства
Реконструкция (техническое перевооружение) котельная № 6 Боровичи, ул.Сушанская, д.2а		141,46260	-	внебюджетные средства
Реконструкция (техническое перевооружение) котельная № 15 Боровичи, ул.Сушанская, д.15а		-	103,96576	внебюджетные средства
2. Водоснабжение Разработка ПСД и Реконструкция системы водоснабжения города с расширением Бабинского водозабора с присоединением месторождения «Фермерский» и «Требловский» и строительством водовода до станции обезжелезирования	6890,494			областной бюджет – 5390,494 местный бюджет – 1500,0
Всего	6890,494	264,9267	103,96576	

Административный регламента по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прем в образовательные организации Боровичского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
04.03.2022 № 491 г.Боровичи

Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прем в образовательные организации Боровичского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

В исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 31.12.2019 № 4293 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Боровичского муниципального района» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прем в образовательные организации Боровичского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района С.Ю. ГЕТМАНОВА.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прем в образовательные организации Боровичского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее Муниципальная услуга) образовательными организациями, организациями, осуществляющими образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки) на территории Боровичского муниципального района (далее Организация).

1.1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Боровичского муниципального района, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации (ее работников), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ), работников МФЦ.

1.1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте

ИС – информационная система «Портал-навигатор ПДО», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.53.pdo.ru;

EAIS ДО – Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охватывающей детей дополнительным образованием в регионах;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

РПГУ – региональная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг на территории Борович-

ского муниципального района Новгородской области, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.53.pdo.ru;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ или ИС, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством соответствия ЕПГУ, РПГУ или ИС;

Система ПДО – предусматривает расширение Правительства Новгородской области от 30.08.2021 № 215-пр «Об утверждении Комплекса мер (дорожной карты) по внедрению и реализации в Новгородской области Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей и перечня ключевых показателей развития региональной системы дополнительного образования детей, системы дополнительного образования детей, включающая механизмы персонализированного финансирования дополнительного образования и персонализированного учета услуг дополнительного образования и обеспечивающая получение Заявителем дополнительного образования посредством предоставления сертификатов дополнительного образования;

Сертификат дополнительного образования – электронная реструктурированная запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПДО, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать образовательные услуги в объеме и на условиях, определенных Положением о персонализированном дополнительном образовании в Боровичском муниципальном районе, утвержденном постановлением Администрации муниципального района от 25.07.2018 № 2539 (далее Положение о ПДО).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лица, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являясь гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее Заявители).

1.2.2. Категории Заявителей

- а) лица в возрасте от 14 лет до 18 лет (кандидаты на получение Муниципальной услуги);
- б) родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющихся кандидатами на получение Муниципальной услуги;
- в) лица, достигшие возраста 18 лет (кандидаты на получение

Муниципальной услуги в отношении программ спортивной подготовки).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

1.3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Организации.

1.3.2. На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сайт Интернет) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- а) полное наименование, местонахождение, режим и график работы Организации (ее структурных подразделений);
- б) справочные телефоны Организации (ее структурных подразделений);
- в) адрес официального сайта Организации, а также адрес электронной почты и (или) форма обратной связи Организации в сети Интернет;
- г) ссылка на страницу Муниципальной услуги на ЕПГУ.

1.3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Организации подлежат перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

1.3.4. Размещение и актуализация справочной информации на официальном сайте Организации обеспечивает Организация. Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо.

1.3.5. Размещение и актуализация справочной информации на РПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение РПГУ должностное лицо. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми условиями для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

- а) путем размещения информации на официальном сайте Организации, а также на ЕПГУ и РПГУ;
- б) работником Организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию;
- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;
- д) посредством телефонной и факсимильной связи;
- е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

1.3.6. На официальном сайте Организации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация (на ЕПГУ и на РПГУ размещаются ссылки на такую информацию):

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- в) срок предоставления Муниципальной услуги;
- г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документа, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- е) информация о праве на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- ж) формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении Муниципальной услуги;
- з) информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляется бесплатно.

1.3.8. На официальном сайте Организации дополнительно размещаются:

- а) полное наименование и почтовый адрес Организации (ее структурных подразделений);
- б) номера телефонов-автоматоматов (при наличии), справочные номера телефонов Организации (ее структурных подразделений);
- в) режим работы Организации (ее структурных подразделений), график работы работников Организации (ее структурных подразделений);
- г) выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Муниципальной услуги;
- д) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- е) формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- ж) порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;
- з) текст Административного регламента с приложениями; и) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- к) порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Организации (ее структурных подразделений);
- л) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителей Организации, а также справочную информационную материаль, содержащую сведения о порядке и способах проведения оценки.

1.3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации (ее структурного подразделения).

1.3.10. Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адрес Организации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

1.3.11. Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом графиком работы Организации (ее структурных подразделений).

1.3.12. Во время разговора работник Организации (ее структурных подразделений) обязан произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

1.3.13. При возможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок передается соответствующему (переводится) на другого работника Организации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги, работником Организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

- 1) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- 2) о нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- 3) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- 5) об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 6) об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении услуги;

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Применение в образовательные организации Боровичского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

(Продолжение. Начало на 10-й стр.)

7) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Организации, информации по порядку предоставления Муниципальной услуги.

1.3.15. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8800100-70-10 и по номеру телефона поддержки РПГУ +7 (981) 603-13-54.

1.3.16. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на официальном сайте Организации.

1.3.17. Организация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 1.3.16 настоящего Административного регламента, на официальном сайте Организации.

1.3.18. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.19. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками Организации (ее структурных подразделений) осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги – «Применение образовательные организации Боровичского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, в Боровичском муниципальном районе является комитет образования Администрации Боровичского муниципального района (далее Комитет).

2.2.2. Организация обеспечивает предоставление услуги в электронной форме посредством личных кабинетов ЕПГУ, ИС, а также путем подачи запроса посредством МФЦ или в Организацию по выбору Заявителя.

2.2.3. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Боровичского муниципального района по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

2.2.4. Несопровождение предоставления Муниципальной услуги осуществляется в форме предоставления услуги по выбору Заявителя.

2.2.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Организация может взаимодействовать с Комитетом и министерствами Новгородской области, осуществляющими управление в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта.

2.2.6. Организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2) уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

2.3.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от выбранного способа оформления в виде: изменения статуса электронной записи в Личном кабинете ИС, РПГУ, ЕПГУ при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ИС, ЕПГУ, РПГУ; уведомления, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в Организацию или МФЦ; уведомления о предоставлении Муниципальной услуги непосредственно в Организации.

2.3.3. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.3.4. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС, а также на ЕПГУ, РПГУ в случае, если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.4. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.4.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

2.4.2. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, определенном приказом министерства образования Новгородской области от 25.06.2018 № 63-06 утверждения методических рекомендаций (Правил) по внедрению персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Новгородской области (далее Правила ПДО), Положением о ПДО, а также локальными актами Организации.

2.5. Срок предоставления Муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

1) При необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

2) При отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

2.6. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется Организации в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

2.6.2. Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей (далее ПДО ПДО), предоставляется Организации в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

2.7.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации.

2.7.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.8.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от способа обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

1) заявление о зачислении по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (далее Заявление), подписанное Заявителем, в случае обращения в рамках системы ПДО, либо заявление по форме, установленной локальными актами Организации;

2) документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

3) документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «б» пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

5) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для зачисления в образовательные учреждения, физической культуры и спорта, а также о необходимости в соответствии с локальными актами Организации;

2.8.2. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.8.3. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных кандидата на обучение, Заявителя, либо лица, не являющегося Заявителем, и если Заявителем не предоставлены оригиналы документов, обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанных лиц в форме, предусмотренной законодательством о защите персональных данных.

2.8.4. Организация запрещено требовать у Заявителя:

2.8.4.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

2.8.4.2. Предоставления документов и информации, которые являются государственными тайнами, сведениями, содержащими государственную тайну, сведениями иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Административным регламентом за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.8.4.3 настоящего Административного регламента;

2.8.4.3. Предоставления документов и информации, которые являются государственными тайнами, сведениями, содержащими государственную тайну, сведениями иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Административным регламентом за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.8.4.4 настоящего Административного регламента;

2.8.4.4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначального отказа Заявителя;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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

2.8.4.5. Документы из перечня, установленного пунктами 2.8.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяются апостилем в соответствии с «Гатбургской конвенцией, относящей требования легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

2.9.1. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти или организаций, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

2.10.1.1. Несотнесение заявителя требованиям, определенными настоящим Административным регламентом;

2.10.1.2. Отсутствие у заявителя полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.10.2. При обращении через ЕПГУ, РПГУ или ИС решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется как информация в электронной форме.

2.10.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию или в МФЦ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации или МФЦ.

2.10.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.11.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

2.11.2.1. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют в сведениях;

2.11.2.2. Заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2.11.2.3. Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2.11.2.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

2.11.2.5. Отсутствие Запроса по инициативе Заявителя;

2.11.2.6. Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, и программа спортивной подготовки;

2.11.2.7. Отсутствие свободных мест в выбранной Заявителем группе;

2.11.2.8. Указанный Заявителем кандидат на обучение не имеет возможности обучения по выбранной программе в соответствии с Положением ПДО;

2.11.2.9. Кандидат на обучение не имеет возможности обучения по выбранной программе в соответствии с Правилами ПДО;

2.11.2.10. На момент подачи Запроса набор в выбранную заявителем группу не осуществляется.

2.11.2.11. Отказ Заявителя от заключения договора, если такой договор необходим для освоения соответствующей программы в соответствии с ПДО или локальными актами Организации;

2.11.2.12. Невозможность прохождения вступительных (приемных) испытаний в Организации;

2.11.2.13. Непредоставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, РПГУ или ИС, в Организацию, если это предусмотрено муниципальными правовыми актом, регламентирующими вопросы предоставления дополнительного образования и реализации программ спортивной подготовки;

2.11.2.14. Несотнесение оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ, РПГУ или ИС;

2.11.2.15. Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний.

2.11.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, поданного в Организацию или в МФЦ. При поступлении заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ сотрудником МФЦ принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

2.11.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Административного регламента.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы за предоставление Муниципальной услуги.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

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

2.14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

2.14.1. Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.2. Запрос Заявителя посредством ЕПГУ

2.14.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

2.14.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

2.14.2.3. Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в ИС, интегрированной с ЕПГУ.

2.14.2.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документа в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ и в ИС.

2.14.2.5. При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Комитета, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами ПДО и муниципальным Положением о ПДО.

2.14.2.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации направляется соответствующее уведомление в порядке, установленном локальными актами Организации.

2.14.2.7. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

2.14.2.8. В случае, если Заявитель ранее не представлял оригиналы документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, оригиналы документов представляются им в Организацию до начала обучения, но не позднее 30 дневного срока с даты обращения за Муниципальной услугой.

2.14.2.9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личном кабинете на ЕПГУ направляется уведомление предоставления Муниципальной услуги.

2.14.2.10. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней до даты регистрации Запроса в Организации в Личном кабинете на ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

2.14.2.11. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документа в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС;

2.14.2.12. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личном кабинете на ЕПГУ направляется уведомление предоставления Муниципальной услуги;

2.14.2.13. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личном кабинете на ЕПГУ направляется уведомление предоставления Муниципальной услуги;

2.14.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ

2.14.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса;

2.14.3.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

2.14.3.3. Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в интегрированной с РПГУ ИС;

2.14.3.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документа в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ;

2.14.3.5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личном кабинете на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.14.3.6. При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Комитета, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами ПДО и муниципальным Положением о ПДО;

2.14.3.7. В случае, если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПДО к реструктуризированным программам, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПДО.

2.14.3.8. В случае, если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами организации. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора;

2.14.3.9. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний и при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации направляется соответствующее уведомление в порядке, установленном локальными актами Организации;

2.14.3.10. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

2.14.3.11. В случае, если Заявитель ранее не представлял оригиналы документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, оригиналы документов представляются им в Организацию до начала обучения, но не позднее 30 дневного срока с даты обращения за Муниципальной услугой;

2.14.3.12. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личном кабинете на РПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2.14.3.13. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней до даты регистрации Запроса в Организации в Личном кабинете на РПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2.14.4. Обращение Заявителя посредством ИС

2.14.4.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием интерактивной формы. При авторизации в ИС Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса;

2.14.4.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию;

2.14.4.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документа в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС;

2.14.4.4. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личном кабинете на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.14.4.5. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

2.14.4.6. В случае, если Заявитель ранее не представлял оригиналы документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, оригиналы документов представляются им в Организацию до начала обучения, но не позднее 30 дневного срока с даты обращения за Муниципальной услугой.

2.14.4.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личном кабинете на ЕПГУ направляется уведомление предоставления Муниципальной услуги;

2.14.4.8. В случае, если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПДО к реструктуризированным программам, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПДО.

2.14.4.9. В случае, если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами организации. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора;

2.14.4.10. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личном кабинете на ЕПГУ направляется уведомление предоставления Муниципальной услуги;

2.14.4.11. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документа в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС;

2.14.4.12. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личном кабинете на ЕПГУ направляется уведомление предоставления Муниципальной услуги;

2.14.4.13. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней до даты регистрации Запроса в Организации ИС направляется результат предоставления Муниципальной услуги;

2.14.5. Обращение Заявителя посредством МФЦ

2.14.5.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в МФЦ, где предоставляется пакет документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента;

2.14.5.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, представленных заявителем, и размещается в личном кабинете МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ;

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Боровичского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

(Продолжение. Начало на 10-11-й стр.)

2.14.5.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, работником МФЦ Заявителю выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов;

2.14.5.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника МФЦ заявление о предоставлении Муниципальной услуги;

2.14.5.5. Специалист МФЦ выдает Заявителю выписку из электронного журнала регистрационных действий, которая содержит список о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги;

2.14.5.6. Специалист МФЦ сканирует представленные Заявителем документы и формирует электронное дело в Модуле Единой информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ). Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ИС в день его формирования.

2.14.5.7. Заявителю уведомляется о получении Организацией Заявки и документов в день его подачи специалистом МФЦ;

2.14.5.8. При получении Муниципальной услуги в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Комитета, осуществляющего прием документов, выписка из сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами ПДО и муниципальным Положением о ПДО;

2.14.5.9. В случае, если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПДО к реструктурированным программам, и заявителем выбран способ обучения образования за счет средств сертификата, то организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПДО;

2.14.5.10. В случае, если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, реализуется за счет средств Заявителя, организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо прикладывает Заявителю в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами организации. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора;

2.14.5.11. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации Заявки в Организации на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2.14.5.12. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.14.5.13. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявителю предоставляется оригиналы документов, сведения о которых указаны в Заявке, ранее поданном Заявителем в МФЦ;

2.14.5.14. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2.14.5.15. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Заявки в Организации на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2.14.6. Обращение Заявителя в Организацию

2.14.6.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в Организацию, где предоставляется пакет документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента;

2.14.6.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставляемых заявителем, и распечатывается работником Организации, подписывается Заявителем в присутствии работника Организации;

2.14.6.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, работником Организации Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов;

2.14.6.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Организации принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника МФЦ заявление о предоставлении услуги;

2.14.6.5. Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит список о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги;

2.14.6.6. При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Комитета, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами ПДО и муниципальным Положением о ПДО;

2.14.6.7. В случае, если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПДО к реструктурированным программам, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПДО;

2.14.6.8. В случае, если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, реализуется за счет средств Заявителя, организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо прикладывает Заявителю в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами организации. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора;

2.14.6.9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний Заявителю направляется уведомление о результате предоставления Муниципальной услуги;

2.14.6.10. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Заявки в Организации Заявителю направляется уведомление о результате предоставления Муниципальной услуги;

2.15. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

2.15.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

2.15.1.1. Лично в кабинете на ЕПУ или РПУ, и в ИС;

2.15.1.2. Посредством:

- сервиса ЕПУ «Узнать статус Заявления»;
- по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПУ 8 800 100-10-10;
- по бесплатному единому номеру телефона поддержки РПУ 8(981)603-13-54;
- в МФЦ;
- в службе технической поддержки ИС 8 (981) 603-13-54;
- в Организации.

2.15.2. Способы получения результата Муниципальной услуги

2.15.2.1. В Личном кабинете на ЕПУ, РПУ и ИС. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от способа решения отображается в Личном кабинете Заявителя на ЕПУ, РПУ или ИС;

2.15.2.2. В МФЦ на бумажном носителе (если результат предоставления услуги был заявлен в личном кабинете на РПУ). В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалист МФЦ предоставляет на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

2.15.2.3. В Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительному общеобразовательному программ, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией;

2.15.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Организации;

2.15.3.1. Максимальный срок ожидания в очереди

2.16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявки в Организации и в МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 25 (двадцать пять) минут;

2.17. Требования к помещению, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявок о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе по обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

2.17.1. Организация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

2.17.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

2.17.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребности в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Организации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

2.17.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

а) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

б) звуковой сигнализацией у светофоров;

в) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

г) санитарно-гигиеническими помещениями;

д) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

е) пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными платформами, или подъемными устройствами и у лестниц на лифтовых площадках;

ж) средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выпуклыми и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.17.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отъезда выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.17.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.17.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.17.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы работников.

2.17.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) беспрепятственный доступ к помещению Организации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

б) наличие специальных оборудования для удобства и комфорта инвалидов по месту предоставления услуги с возможностью отъезда в сиденьем положении при нахождении в помещении;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

2.18. Показатели доступности и качества услуги

2.18.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПУ или РПУ;

3) обеспечение беспрепятственного доступа к ЕПУ или РПУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории Администрации Боровичского муниципального района по выбору Заявителя независимо от места жительства или места пребывания;

4) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

5) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявки и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

6) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПУ или РПУ.

2.18.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультации и информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сайт Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

2.19. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

2.19.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПУ или РПУ Заявителем создается электронная форма Заявки в формате Муниципальной услуги на ЕПУ или РПУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

2.19.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

2.19.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

2.19.2.2. Подача Заявки и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию с использованием ЕПУ или РПУ;

2.19.2.3. Поступление Заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕАИС ДО или РПУ ИС;

2.19.2.4. Обработка и регистрация Заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ИС;

2.19.2.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПУ или РПУ;

2.19.2.6. Взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в пунктах 2.2, 2.9.1 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

2.19.2.7. Возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПУ или РПУ;

2.19.2.8. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

2.19.2.9. Получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПУ или РПУ в виде электронного документа;

2.19.2.10. Направление жалоб на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Административного регламента. В случае подачи Заявки на предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПУ, Заявитель имеет право на обжалование результата оказания услуги через ИС «Досудебное обжалование»;

2.19.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Боровичского муниципального района утверждаются настоящим Административным регламентом.

2.19.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml – для формализованных документов;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls, xlsb, ods – для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpeg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

2.19.5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режимной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений или цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов документа соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.19.6. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- обеспечение оглавления, соответствующее смыслу и содержанию документов;
- для документов, содержащих структурирование по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) содержащимся в тексте рисунками таблицам.

2.19.7. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsb или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.19.8. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

2.20. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

2.20.1. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией;

2.20.1.1. Бесплатный доступ заявителей к РПУ для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

2.20.1.2. Представление интересов заявителей при взаимодействии с Организацией, предоставляющей Услуги;

2.20.1.3. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги (в случае подачи документов на бумажном носителе в окно оператора);

2.20.1.4. Составление на основании комплексного запроса заявления на предоставление конкретных Услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения Услуг, указанных в комплексном запросе, направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, Организацию, предоставляющие Услуги;

2.20.1.5. Передача принятых от Заявителя заявлений и документов (включая бумажный носитель на бумажном носителе в окно оператора) посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ЕИСПДО; выдача заявителю результата предоставления Услуги в форме электронного экземпляра на бумажном носителе в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

2.20.1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ (в случае подачи документов и выдаче результата на бумажном носителе);

2.20.1.7. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

2.20.2. Перечень МФЦ на территории Администрации Боровичского муниципального района Новгородской области размещен на сайте Комитета.

2.20.3. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Организации, предоставляющими услуги.

2.20.4. При предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ, в выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставления Услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе) работником МФЦ запрашивается требование от Заявителя:

2.20.4.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2.20.4.2. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги;

2.20.4.3. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.20.5. При предоставлении Услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работников МФЦ обязаны:

2.20.5.1. Предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления услуги в МФЦ;

2.20.5.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обладать правом ее обработки и использования персональных данных;

2.20.5.3. При приеме запросов о предоставлении услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копии предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

2.20.5.4. Обладать полномочиями на осуществление взаимодействия с Заявителем;

2.20.5.5. Осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными и правовыми актами, регулиющими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

2.20.6. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

2.20.6.1. Предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

2.20.6.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также обладать режимом обработки и использования персональных данных;

2.20.6.3. При приеме запросов о предоставлении услуги либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством РФ, а также проверять соответствие копии предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

2.20.6.4. Соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

2.20.6.5. Осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулиющими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

2.20.7. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подачи документов Заявителем и выдаче результата на бумажном носителе в МФЦ:

а) за полноту передаваемых Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу, запросов о предоставлении Муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от Заявителя;

б) за полноту и корректность сведений, содержащихся в передаваемых Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления услуги, указанных в комплексном запросе;

в) за своевременную передачу Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу, запросов о предоставлении Муниципальной услуги, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, и (или) информации.

(Продолжение на 13-й странице)

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Боровичского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

(Продолжение. Начало на 10-12-й стр.)

принят от заявителя, а также за своевременную выдачу заявительных документов, переданных в эти цели в МФ Организации, предоставляющей Муниципальную услугу;

г) за соблюдение при сборе персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации;

2.20.8. Вред, причиненный физическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работников порядка предоставления услуги, установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, устанавливается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.20.9. За нарушение работниками МФЦ порядка предоставления услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

3.1.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация Заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов;
- 4) проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;
- 6) выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

3.1.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

3.1.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается в Организацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание;

3.1.3.2. Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.1.3.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в пункте 3.1.3.1 настоящего Административного регламента;

3.1.4. При самостоятельном выявлении работником Организации допущенных им технических ошибок (опечатка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

3.1.4.1. Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления в Организацию (лично, по почте, электронной почтой) не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

3.1.4.2. Исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.1.5. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятии решений, принятии решений и подготовке ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия работников Организации.

Текст текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятии ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений при предоставлении Муниципальной услуги, а также подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия работников Организации.

Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- 1) независимость, тщательность.
- 2) Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Организации.

4.2.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

4.3. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

4.3.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка

предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

4.3.2. По результатам проведенного мониторинга и проверок, в случае выявления непропорциональных действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с 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 (далее – граждане, их объединения и организации) для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги осуществляются в порядке и формах, предусмотренных пунктами 4.1, 4.2 настоящего Административного регламента.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию Боровичского муниципального района (далее – Администрация) жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

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

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Организацией, работниками Организации (далее – жалоба).

5.1.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность (для физических лиц).

5.1.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации Заявки о предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги; Заявителю;
- 5) отказа в приеме Заявки при предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 6) требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- 7) отказа Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушении срока таких исправлений;

5.1.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме. Заявителем при приеме Заявителем представляется документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме. Заявителем при приеме Заявителем представляется документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.6. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.1.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

5.1.8. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- 1) официального сайта Правительства субъекта Российской Федерации в сети Интернет;
- 2) официального сайта Организации в сети Интернет;
- 3) Единого государственного информационного сайта, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.1.9. В Организации, Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

- 5.1.9.1. Прием и регистрацию жалоб;
- 5.1.9.2. Направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Администрацию в соответствии с пунктом 5.2.1 настоящего Административного регламента;

5.1.9.3. Рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.1.10. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, 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, внимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 5.1.18 настоящего Административного регламента.

5.1.11. При удовлетворении жалобы Организация, Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.1.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.10 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Организации, уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

5.1.14. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.1.15. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приводятся извинения за допущенные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

5.1.16. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Организации, Администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 5.1.15 настоящего Административного регламента;
- 7) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.1.18. Организация, Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) наличия жалобы лица, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении той же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.1.19. Организация, Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- 2) отсутствия возможности прочитать любую часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

5.1.20. Организация, Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.1.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.22. В случае удовлетворения в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.1.23. Организация обеспечивает:

- 5.1.23.1. Оснащение мест приема жалоб;
- 5.1.23.2. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Организации, ЕПГУ;
- 5.1.23.3. Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.1.24. Формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора субъекта Российской Федерации отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.1.24. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей доступность информации на стендах в местах принятия решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном порядке

5.2.1. Жалоба подается в Организацию, предоставляющую Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать Губернатору Новгородской области.

5.2.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией вместе, где Заявитель подает Заявку на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо вместе, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Принимая жалобу в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией по месту ее работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанной Администрации по месту ее работы.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Организацию, Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.2.5. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Организацией, Администрацией).

5.2.6. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документа у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана Заявителем в Организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ способами, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.

5.3.2. Информация, указанная в разделе 5 настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Организации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе субъекта Российской Федерации «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» субъекта Российской Федерации.

5.3.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ способами, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.

5.3.2. Информация, указанная в разделе 5 настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Организации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе субъекта Российской Федерации «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» субъекта Российской Федерации.

5.3.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

5.4.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации;
2. Семейный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329 ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных»;
8. Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 152 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 583 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

13. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства»;

14. Распоряжение Правительства Новгородской области от 30.08.2011 № 215 пр «Об утверждении Комплекса мер (дорожной карты) по развитию и реализации программы «Новгородская область: Целевая модель развития региональной системы дополнительного образования детей и перечня ключевых показателей развития региональной системы дополнительного образования детей»;

15. Постановление Министерства спорта и молодежной политики Новгородской области от 11.07.2018 № 3 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Новгородской областью или муниципальными образованиями Новгородской области и осуществляющие спортивную подготовку»;

16. Постановление Администрации Боровичского муниципального района от 25.07.2018 № 2539 «Об утверждении Положения о персональном дополнительном образовании в Боровичском муниципальном районе»;

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма заявления о зачислении на программу дополнительного образования из реестра бюджетных программ согласно Положению о ПДО

Наименование учреждения ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы «_____».

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Боровичского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

(Окончание. Начало на 10-13-й стр.)

начиная с модуля: _____ (далее – Программа) Обучающемуся, сведения о котором указаны ниже

Сведения о родителе (законном представителе):
Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя);
Телефон родителя (законного представителя);
Место жительства родителя (законного представителя);
Сведения об Обучающемся:
Номер сертификата дополнительного образования:
Фамилия, имя и отчество обучающегося;
Дата рождения обучающегося;
Место жительства обучающегося;
Телефон обучающегося;

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности _____, с правами и обязанностями обучающегося ознакомлен.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, проживающий по адресу _____ паспорт _____, выданный _____ 20 _____ являюсь родителем (законным представителем), проживающим по адресу _____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно:

Фамилия, имя, отчество;
сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения);
местожительство;
номер телефона;
фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения ребенка;
место жительства ребенка; номер телефона ребенка;
сведения о записи на программы дополнительного образования и их исполнении.

Поставку образовательных услуг _____, юридический адрес которого: _____, в целях организации обучения по выбранному образовательному программ. Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонализированного дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма заявления о зачислении на программу дополнительного образования из реестра сертифицированных программ согласно Положению ПДО

Наименование организации от ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы «_____», начиная с модуля: _____ (далее Программа) Обучающемуся, сведения о котором указаны ниже, в соответствии с договором офертой № _____ от _____ (с _____ по _____), а также прилагаемой программой предоставления услуги и условиями договора оферты № _____ ПО приравнивается к подписанию указанного договора оферты. Обязуюсь самостоятельно отслеживать в личном кабинете сертификата «_____» информационной системы «ПДО» предложения (оферты) к заключению договоров оферт, предусматривающих оказание услуг по реализации иных частей программы, выставленных Вами (при необходимости).

Сведения о родителе(законном представителе):
Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя);
Телефон родителя (законного представителя);
Место жительства родителя (законного представителя);
Сведения об Обучающемся:
Номер сертификата дополнительного образования:
Фамилия, имя и отчество обучающегося;
Дата рождения обучающегося;
Место жительства обучающегося;
Телефон обучающегося;

Я ознакомлен с условиями договора оферты № _____, представленного в сети Интернет по адресу _____ и полностью и безоговорочно принимаю их. Я подтверждаю, что подписание настоящего заявления в соответствии с условиями договора оферты № _____ ПО приравнивается к подписанию указанного договора оферты. Обязуюсь самостоятельно отслеживать в личном кабинете сертификата «_____» информационной системы «ПДО» предложения (оферты) к заключению договоров оферт, предусматривающих оказание услуг по реализации иных частей программы, выставленных Вами, и ознакомиться с ними.

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности _____, с правами и обязанностями обучающегося ознакомлен.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонализированного дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

«_____» _____ 20 _____ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Документы, предоставляемые Заявителем

Запрос о предоставлении услуги должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении № 1 к Административному регламенту при подаче заполняется электронная форма Запроса

Документ, удостоверяющий личность паспорт гражданина Российской Федерации паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

паспорт гражданина СССР образца паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

Вопрос действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от

24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации форма утверждена приказом МВД России от 16.11.2020 № 773 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса;

справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; удостоверение личности офицера;

формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

удостоверение личности военного служащего Российской Федерации (военного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу)

паспорт иностранного гражданина паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (внести в «Таблицу оформления ходатайств и обмена свидетельствами о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу») указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину образец бланка утвержден приказом МВД России от 03.06.2020 № 399 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

вид на жительство лица без гражданства образец бланка утвержден приказом МВД России от 03.06.2020 № 399 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

удостоверение беженца. Форма удостоверения беженца утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об утверждении бланков удостоверения беженца» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность (с отсылкой в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства и признаваемом Российской Федерацией в этом качестве, о разрешении на временное проживание в РФ) форма документа, выдаваемого иностранному гражданину и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

справка о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельствами о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранному гражданину и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельствами о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

свидетельство о рождении ребенка утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

удостоверение вынужденного переселенца. Форма удостоверения утверждена приказом МВД России от 02.08.2017 № 589 «Об утверждении формы свидетельства о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем, формы удостоверения вынужденного переселенца» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

Документ, подтверждающий полномочия Заявителя

Доверенность Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

Документ, подтверждающий полномочия Заявителя

Доверенность Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

Документ, подтверждающий полномочия Заявителя

Доверенность Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) органа уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо опекунского удостоверения (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица); распорядительный акт должен содержать:

наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; реквизиты распорядительного акта (дата, номер); фамилию, имя, отчество лица, назначенного опекуном (попечителем); фамилию, имя, отчество лица, которому назначен опекун (попечитель); подпись руководителя уполномоченного органа, а также реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

либо попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)

Документ должен содержать следующие сведения: орган, выдавший доверенность; наименование документа, подтверждающего наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния; Ф.И.О. лица, которому документ выдан; Ф.И.О. опекаемого (подопечного); дату выдачи, подпись лица, выдавшего документ, печать.

С документом дополнительно предъявляется: документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя); свидетельство о рождении ребенка (в случае опеки (попечительства) несовершеннолетнего); ординарный правовой акт об установлении опеки (попечительства) (постановление, распоряжение, приказ)

паспорт гражданина Российской Федерации П а с о р т должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего ребенка (справки и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния) указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего ребенка (справки и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния) указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» указывается реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверение штампом «капсуль» компетентным органом иностранного государства с удостоверением в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык при рождении ребенка на территории иностранного государства участника Конвенции, отменяющей действие Российской Федерации за пределами территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года при подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ и ИС данные заполняются в поля интерактивной формы

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года при подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ и ИС данные заполняются в поля интерактивной формы

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года при подаче посредством РПГУ предоставляется оригинал документа в Организацию.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством ЕПГУ (РПГУ)

1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

ЕПГУ (РПГУ) / ИС / Организация прием и предварительная проверка документов соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированную ЭАИС ДО (РПГУ) ИС.

результатом административного действия является прием Запроса.

Результат фиксируется в электронной форме ИС

ИС проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги 10 минут соответствие представленных Заявителем документов

требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом при поступлении документов в ЕПГУ (РПГУ) работником Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку:

1) устанавливает предмет обращения;

2) Проверяет правильность оформления Запроса, наличие прилагаемого электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (кроме Запроса, поданных посредством ЕПГУ);

3) Проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи Заявителем сертификата дополнительного образования (кроме Запросов, поданных посредством ЕПГУ).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в

том числе Административным регламентом работником Организации направляет Заявителю подписанное ЭП работником Организации решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и позднему времени рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса через ЕПГУ (РПГУ).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работником Организации регистрирует Запрос в ИС, о чем Заявителю уведомляется в Личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

Результатом административного действия является регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказа в его регистрации.

Результат фиксируется в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ (РПГУ).

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Организация / ИС запрос о возможности использования сертификата, его доступном статусе 1 рабочий день наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления работником Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о возможности использования сертификата.

Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.

Результатом административного действия является направление межведомственного электронного взаимодействия.

Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления. Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения

Организация / ИС / ЕПГУ (РПГУ) рассмотрение документов, проверка возможности предоставления сертификата (при наличии) обучения по выбранной программе в соответствии с Положением о ПДО, Правилами ПДО 3 рабочих дней наличие в сведениях и документах, направленных Заявителем в Организацию Муниципальной услуги, документов, подтверждающих отказ в предоставлении Муниципальной услуги Работник Организации проверяет сведения и документы, направленные Заявителем посредством ЕПГУ (РПГУ) ИС в Организацию.

В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление о результате предоставления Муниципальной услуги.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, документов, подтверждающих отказ в предоставлении Муниципальной услуги Работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с указанием причин отказа не позднее 10 (десяти) рабочих дней, с момента регистрации Запроса в Организацию.

В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление о необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в соответствии с Административным регламентом, о явке на приемные (вступительные) испытания. Результатом административного действия является решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги или уведомление о результате предоставления Муниципальной услуги

Результат фиксируется в электронной форме в ИС, Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (РПГУ)

4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)

Организация определяет даты приемных (вступительных) испытаний срок не более 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса. Обязательность прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки. Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ)

Организация. Публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации

1 рабочий день обязательность проведения вступительных (приемных) испытаний. Обязательность прохождения (вступительных) приемных испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программ ме спортивной подготовки

размещение информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний

Организация. Направление уведомления о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний

1 рабочий день обязательность проведения вступительных (приемных) испытаний в порядке, определенном локальными актами организации Муниципальной услуги

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Организация / ИС подготовка и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении 15 минут Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента работником Организации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение о предоставлении Муниципальной услуги

Результатом административного действия является уведомление Заявителя о предоставлении результата предоставления Муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении.

Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ИС

6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю срок 1 рабочий день соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту работником Организации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работником Организации, в Личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ).

Заявителю уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ). Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги.

Результат фиксируется в ИС, Личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
09.03.2022 № 512 г.Боровичи

**О внесении изменения в Положение о Благодарственном письме
Главы Боровичского муниципального района**

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в Положение о Благодарственном письме Главы Боровичского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 12.03.2021 № 586 (далее Положение):
1.1. Дополнить пункт 2.3. раздела 2 подпунктом 3 следующего содержания:
«3) справка, выданная по месту работы (службы) об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий и (или) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан)»;
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.
Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
09.03.2022 № 513 г.Боровичи

**О внесении изменений в Положение о Почетном знаке
«За вклад в развитие Боровичского края»**

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в Положение о Почетном знаке «За вклад в развитие Боровичского края», утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 12.03.2021 № 585:
1.1. В пункте 1.2 раздела 1 добавить слова «Почетным знаком не могут быть награждены граждане, в отношении которых осуществляется уголовное преследование и (или) инициирована несостоящая и (или) непогашенная судимость»;
1.2. Дополнить пункт 2.3. раздела 2 подпунктами 5 и 6 следующего содержания:
«5) справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляющего к награждению»;
6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме в органах внутренних дел.»;
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.
Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
09.03.2022 № 514 г.Боровичи

**О внесении изменений в Положение о наградах и иных поощрениях
Боровичского муниципального района**

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в Положение о наградах и иных поощрениях Боровичского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 16.06.2017 № 1649:
1.1. Дополнить пункт 2.1. подпунктом 3 следующего содержания: «3) Почетная грамота Думы Боровичского района»;
1.2. Добавить пункт 4.2. раздела 4 словами: «Решением Думы Боровичского муниципального района утверждаются следующие Положение о награде:
Положение о Почетной грамоте Думы Боровичского муниципального района»;
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.
Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
09.03.2022 № 527 г.Боровичи

**О внесении изменений в состав балансовой комиссии по оценке
эффективности деятельности муниципальных унитарных
предприятий Боровичского муниципального района**

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в состав балансовой комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Боровичского муниципального района, утвержденные постановлением Администрации муниципального района от 14.12.2015 № 2550 (в редакции от 04.03.2021 № 490), вынесенные в качестве председателя комиссии: Главу муниципального района Герасимову А.Н., членом комиссии: первого заместителя Главы администрации муниципального района Мельниченко М.Е., председателя комитета по административно-правовой и кадровой работе Администрации муниципального района Корнееву О.А., исключив Швагирева И.О., Крочкову М.В.
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.
Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Аукцион

Администрация Боровичского муниципального района объявляет о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта – лоток (торговля цветами) на землях, находящихся в распоряжении Администрации Боровичского муниципального района.

1. Организатором аукциона является Администрация Боровичского муниципального района (174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, контактные телефоны: 91-211, 91-273).

2. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Боровичского муниципального района на основании постановления от 17.02.2022 № 393 «О проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта».

3. Место проведения аукциона: 174411, Российская Федерация, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.52.

Дата и время проведения аукциона: 15 апреля 2022 года в 10 часов 00 минут.

Порядок проведения аукциона. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера годовой платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера годовой платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и каждого очередного размера платы в случае, если готовы заключить договор на право размещение нестационарного торгового объекта – лотка (торговля цветами) в соответствии с этим размером платы. Каждый последующий размер платы назначается путем увеличения на шаг аукциона. После объявления очередного размера платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующий размер платы в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор на право размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с названным размером платы, аукционист повторяет его 3 раза. Если после трехкратного объявления очередного размера платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник, номер билета которого был назван последним. По завершении аукциона аукционист объявляет номер билета победителя аукциона и размер годовой платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Организатор открытых торгов, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

4. Предмет аукциона - право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - лоток (торговля цветами) площадью 10,0 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Боровичский муниципальный район, городское поселение город Боровичи, г. Боровичи, ул. Кооперативная, напротив нежилого здания № 95, сроком на 5 лет.

Начальный размер годовой платы за размещение нестационарного торгового объекта – 11 503,90 руб.

Задаток для участия в аукционе 2 300,78 руб., что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта.

Шаг аукциона – 345,12 руб., что составляет три процента начального размера ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта.

Задаток для участия в аукционе и плата за пользование земельным участком за вычетом задатка вносятся по следующим реквизитам: ИНН 5320009033, КПП 532001001, УФК по Новгородской области (Администрация Боровичского муниципального района, л/с 05503008190), Отделение Новгород г. Великий Новгород, расчетный счет № 403028105403008050 (для задатка), расчетный счет №03100643000000015000 (для платы), БИК 044959001, КБК 456 1 11 05013 13 0000 120.

5. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:
1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Не допускается внесение задатка третьими лицами. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.
Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.45 с 17 марта 2022 года с 8 час. 30 мин. по 13 апреля 2022 года до 17 час. 30 мин.

6. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Задаток возвращается в течение трёх рабочих дней по указанному в заявке на участие в аукционе банковским реквизитам в случаях, если:
заявитель не допущен к участию в аукционе;
заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок;
заявитель участвовал в аукционе, но не победил в нем; организатором принято решение об отказе в проведении аукциона.

Задаток не возвращается, в случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора на право размещение нестационарного торгового объекта – палатки в установленном законом порядке.

7. Определение участников аукциона состоит по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, 14.04.2022 в 10 час. 00 мин.

8. Осмотр места размещения нестационарного торгового объекта будет осуществляться по месту его расположения в течение всего срока подачи заявок.

9. Дополнительную информацию по аукциону можно получить в Администрации Боровичского муниципального района по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.45, контактный телефон (81664) 91-273, по рабочим дням с 08.30 до 17.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00».

Аукцион

Администрация Боровичского муниципального района объявляет о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта – лоток (торговля цветами) на землях, находящихся в распоряжении Администрации Боровичского муниципального района.

1. Организатором аукциона является Администрация Боровичского муниципального района (174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, контактные телефоны: 91-211, 91-273).

2. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Боровичского муниципального района на основании постановления от 02.03.2022 № 476 «О проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта».

3. Место проведения аукциона: 174411, Российская Федерация, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.52.

Дата и время проведения аукциона: 15 апреля 2022 года в 11 часов 00 минут.

Порядок проведения аукциона. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера годовой платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера годовой платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и каждого очередного размера платы в случае, если готовы заключить договор на право размещение нестационарного торгового объекта – лотка (торговля цветами) в соответствии с этим размером платы. Каждый последующий размер платы назначается путем увеличения на шаг аукциона. После объявления очередного размера платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующий размер платы в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор на право размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с названным размером платы, аукционист повторяет его 3 раза. Если после трехкратного объявления очередного размера платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник, номер билета которого был назван последним. По завершении аукциона аукционист объявляет номер билета победителя аукциона и размер годовой платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Организатор открытых торгов, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

4. Предмет аукциона - право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона со специализацией – **продуктовыми товарами площадью 18,0 кв.метров**, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Боровичский муниципальный район, городское поселение город Боровичи, г. Боровичи, ул. А.Кузнецова, вблизи дома № 64, сроком на 5 лет, в том числе ограничения в использовании – охранная зона водопроводной сети, историческая часть города XVIII века.

Начальный размер годовой платы за размещение нестационарного торгового объекта – 20 707,02 руб.

Задаток для участия в аукционе 4 141,40 руб., что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за размещение нестационарного торгового объекта.

Шаг аукциона – 621,21 руб., что составляет три процента начального размера ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта.

Задаток для участия в аукционе и плата за пользование земельным участком за вычетом задатка вносятся по следующим реквизитам: ИНН 5320009033, КПП 532001001, УФК по Новгородской области (Администрация Боровичского муниципального района, л/с 05503008190), Отделение Новгород г. Великий Новгород, расчетный счет № 403028105403008050 (для задатка), расчетный счет №03100643000000015000 (для платы), БИК 044959001, КБК 456 1 11 05013 13 0000 120.

5. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:
1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Не допускается внесение задатка третьими лицами. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.
Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.45 с 17 марта 2022 года с 8 час. 30 мин. по 13 апреля 2022 года до 17 час. 30 мин.

6. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Задаток возвращается в течение трёх рабочих дней по указанному в заявке на участие в аукционе банковским реквизитам в случаях, если:
заявитель не допущен к участию в аукционе;
заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок;
заявитель участвовал в аукционе, но не победил в нем; организатором принято решение об отказе в проведении аукциона.

Задаток не возвращается, в случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора на право размещение нестационарного торгового объекта – палатки в установленном законом порядке.

7. Определение участников аукциона состоит по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, 14.04.2022 в 10 час. 00 мин.

8. Осмотр места размещения нестационарного торгового объекта будет осуществляться по месту его расположения в течение всего срока подачи заявок.

9. Дополнительную информацию по аукциону можно получить в Администрации Боровичского муниципального района по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.45, контактный телефон (81664) 91-273, по рабочим дням с 08.30 до 17.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00».