



(Продолжение. Начало на 1-й стр.)

Table with 2 columns: Description of expenses and their amounts. Includes categories like 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Бюджетные инвестиции', 'Прочие мероприятия', etc.

Table with 2 columns: Description of expenses and their amounts. Includes categories like 'Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных 250-летию г. Боровни', 'Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям', etc.

Приложение № 6 к решению Совета депутатов города Боровни от 24.12.2019 № 263
Распределение ассигнований из бюджета на 2020 год по разделам и подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации (тыс.руб.)

Table with 2 columns: Наименование (Name) and Сумма (Sum). Lists various administrative and social programs with their corresponding budget amounts.



(Продолжение. Начало на 1-3-й стр.)

Приложение № 7 к решению Совета депутатов города Боровичи от 24.12.2019 № 263

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам города Боровичи и непрограмным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета города Боровичи на 2020 год (тыс.руб.)**

Table with columns: Наименование, Сумма. Rows include various municipal programs and budget items such as 'Муниципальная программа "Развитие культуры на территории города Боровичи"', 'Подпрограмма "Культурно-досуговая деятельность в городе Боровичи"', 'Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков..."', etc.

Table with columns: Наименование, Сумма. Rows include various municipal programs and budget items such as 'Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков..."', 'Строительство систем водоснабжения и водотведения, электроснабжения, газораспределительной и дорожной сети...', 'Муниципальная программа "Обеспечение безопасности дорожного движения..."', etc.

(Окончание. Начало на 1-4-й стр.)

Table with 2 columns: Description of expenses and their amounts. Includes items like 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами', etc.

Table with 2 columns: Description of expenses and their amounts. Includes items like 'Иные бюджетные ассигнования', 'Исполнение судебных актов', 'Уплата налогов, сборов и иных платежей', etc.

Приложение № 8 к решению Совета депутатов города Боровичи от 24.12.2019 № 263

Программа муниципальных внутренних заимствований на 2020 год (тыс.руб.)

Table with 4 columns: Description of borrowings, 2020 год, 2021 год, 2022 год. Includes rows for 'Всего заимствований', 'Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ', 'привлечение', 'погашение', etc.

2. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте городского поселения город Боровичи.

Глава города Боровичи О.А. СТРИГИН.

Администрация Боровичского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: заведующего отделом жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации Боровичского муниципального района

Приложение к объявлению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ПРОЕКТ) с муниципальной службой Администрации Боровичского муниципального района №

Администрация Боровичского муниципального района, в лице Швагирев Игоря Юрьевича, Главы Боровичского муниципального района, действующего на основании Устава Боровичского муниципального района и распоряжения Администрации Боровичского муниципального района от 23.02.2012 № 15-ФД «О утверждении в должность Главы муниципального района, именуемого в дальнейшем «Представитель Наименателя», с одной стороны, и именуемая(ой) в дальнейшем «Муниципальная служба», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь ст.36,37,67 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.6 Федерального закона от 27.07.2012 № 15-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», заключили настоящий трудовой договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. По настоящему трудовому договору Муниципальная служба обязуется выполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы №... а Представитель наименователя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с трудовым законодательством с учетом требований законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также в соответствии с настоящим трудовым договором.

2. Общие положения. 2.1. Настоящий трудовой договор заключается на срок... 2.2. Условия, определяющие характер муниципальной службы: нормированный рабочий день в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, работа основная... 2.3. Дата начала работы: ... года... 2.4. Испытательный срок Муниципальному служащему не устанавливается.

3. Права и обязанности Представителя наименователя 3.1. Представитель наименователя обязан:

- 3.1.1. Предоставить в письменном виде условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
3.1.2. Своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание;
3.1.3. Предоставлять Муниципальному служащему отгулы, обеспечиваемые нормальной продолжительностью рабочего (служебного) времени, предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
3.1.4. Гарантировать медицинское обслуживание Муниципальному служащему и членам его семьи, в том числе после выхода Муниципальному служащего на пенсию;
3.1.5. Предоставить Муниципальному служащему пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членам семьи Муниципальному служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
3.1.6. Гарантировать обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу Муниципальному служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
3.1.7. Гарантировать обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения Муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
3.1.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, а также:
3.1.9. Предоставлять Муниципальному служащему условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей, гарантировать соблюдение его законных прав и интересов.

3.2. Представитель наименователя имеет право, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:
3.2.1. Требовать от Муниципальному служащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Администрации муниципального района, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района;
3.2.2. Оценивать качество работы Муниципальному служащего, контролировать его работу;
3.2.3. Поощрять Муниципальному служащего за добросовестный эффективный труд согласно Положению о поощрениях лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района;
3.2.4. Ходатайствовать о награждении Муниципальному служащего государственными наградами Российской Федерации в порядке, определенной законодательством Российской Федерации, а также о применении других видов поощрения, установленных указами Губернатора Новгородской области, постановлений администрации Новгородской области, муниципальных правовых актов органов государственной власти области;
3.2.5. Привлекать Муниципальному служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.6. Изменять по принятым, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) Муниципальному служащего в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
3.2.7. Принимать локальные нормативные акты.

4. Права и обязанности Муниципальному служащего 4.1. Муниципальному служащий обязан:

- 4.1.1. Лично и добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей;
4.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района, должностную инструкцию, регламент Администрации муниципального района, иные правовые акты, регулирующие деятельность организации деятельности Администрации муниципального района;
4.1.3. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации, областные законы, Устав Боровичского муниципального района, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение в пределах должностных обязанностей;
4.1.4. Поддерживать соответствие ст.13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", ограничения, связанные с муниципальной службой, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;
4.1.5. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
4.1.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также иные сведения, составляющие государственную тайну, в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие честь и достоинство в собственных коммерческих интересах. Об утрате или надоете носителей служебной тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей; о попытках посторонних лиц получить сведения, составляющие государственную тайну тайну незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения;
4.1.7. Соблюдать нормы служебной этики, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. Незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества принимающей организации, а также о нарушении действующих нормальном выполнении работы, не препятствуя действиям, затрудняющим работу Администрации муниципального района, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;
4.1.8. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, а так же имущество третьих лиц, находящееся в пользовании Администрации муниципального района, если она несет ответственность за сохранность этого имущества, принимать меры по предотвращению ущерба;
4.1.9. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
4.1.10. Сообщать Представителю наименователя о выходе из гражданства Российской Федерации, или о приобретении гражданства иностранного государства, в трехдневной срок представлять информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утере служебного удостоверения;
4.1.11. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
4.1.12. Сообщать Представителю наименователя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принять меры по предотвращению подобного конфликта; не допускать фактов коррумпционной деятельности, принимать необходимые меры противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством и постановлением Администрации муниципального района от 01.11.2008 № 219 «Об утверждении плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района»;
4.1.13. Возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, материально-технические средства, носители служебной информации, переданные Работодателю для выполнения его должностных обязанностей;
4.1.14. Иные обязанности;
4.1.15. Исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим трудовому договору Муниципальному служащему гарантируются права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными и областными законами, актами, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, в том числе:
4.2.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы и условиями продвижения его по службе;
4.2.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;
4.2.3. На свое усмотрение и в полном объеме отгулы и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором. Денежное содержание выплачивается за счет средств местного бюджета, оплата Поощрения за выслугу лет (денежного содержания) Главы муниципального района, председателя контрольно-счетной палаты, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Администрации Боровичского муниципального района;

4.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением, соответствующей заводу, продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставления выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также на ежегодного оплачиваемый отпуск, продолжительностью 30 календарных дней, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью определенной областными нормативными правовыми актами, общая продолжительность которых не более 40 календарных дней;
4.2.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации Боровичского района;

4.2.6. Получение информации и материалов на замещение вакантной должности муниципальной службы;
4.2.7. Повышение квалификации и переподготовку в соответствии с требованиями администрации муниципального района, за счет средств местного бюджета;
4.2.8. Защиту своих персональных данных;
4.2.9. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
4.2.10. Возмещение расходов, связанных с исполнением им должностных обязанностей, в соответствии с федеральным законодательством;
4.2.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, за исключением споров о законности увольнения с муниципальной службы, включая обращение в суд их нарушений;

4.2.12. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

4.2.13. Муниципальному служащему предоставляются иные права, даты и гарантии, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.
5. Отгулы.
5.1. Отгулы Муниципальному служащего производится не реже, чем два раза в месяц и устанавливается в виде денежного содержания за отгулы в размере... рублей в месяц, с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами;
5.1.1. Должностной оклад в размере... рублей в месяц, с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами;
5.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет... рублей в месяц, с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами;
5.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
5.1.4. Ежемесячное денежное поощрение;
5.1.5. Премия по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);
5.1.6. Ежегодная выплата на лечение (здоровление);
5.1.7. Материальная помощь;
5.1.8. Размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается в соответствии с распоряжениями Администрации области, района.

6. Режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха 6.1. Муниципальному служащему устанавливается: пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье; продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю; нерабочие праздничные дни, нерабочие выходные дни, сменность, ненормированный рабочий день и др.; Муниципальному служащему устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района;

6.3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью: основной отпуск - 30 календарных дней; дополнительный отпуск за выслугу лет, продолжительностью, исчисляется: при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день; при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней; при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней; при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.
6.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и по желанию муниципальному служащего может предоставляться по частям. Условия использования Муниципальному служащему предоставляются в соответствии с действующим законодательством.
6.5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью: основной отпуск - 30 календарных дней; дополнительный отпуск за выслугу лет, продолжительностью, исчисляется: при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день; при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней; при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней; при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.
6.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и по желанию муниципальному служащего может предоставляться по частям. Условия использования Муниципальному служащему предоставляются в соответствии с действующим законодательством.
6.7. Муниципальному служащему предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные:
7.1.1. Трудовым законодательством Российской Федерации;
7.1.2. Федеральными законами и в законе от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и прочими федеральными и областными законами о муниципальной службе;

7.1.3. Правовыми актами Боровичского района;
7.1.4. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.5. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;
7.1.6. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.7. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.8. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.9. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.10. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.11. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.12. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.13. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.14. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.15. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.16. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.17. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

7.1.18. Актами органов государственной администрации и органов местного самоуправления Боровичского муниципального района;

Работа над ошибками

В приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» № 33 от 13 августа ошибочно опубликовано постановление администрации Боровичского района №1978. Данное постановление не имеет законной силы. Правильная редакция постановления № 1970 опубликована в «Официальном вестнике» № 39 от 24 сентября.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района от 28.09.2020 № 2485 г.Боровичи

Об утверждении Порядка использования населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Боровичского муниципального района и города Боровичи, в том числе спортивной инфраструктуры муниципальных образовательных организаций во внеучебное время

В целях удовлетворения потребностей всех групп населения, проживающего на территории г.Боровичи и Боровичского муниципального района, в поддержании и укреплении здоровья, пропаганды здорового образа жизни, создания условий для массовых, систематических занятий физической культурой и спортом, привлечения к активному образу жизни Администрации Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Порядок использования населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Боровичского муниципального района и города Боровичи, в том числе спортивной инфраструктуры муниципальных образовательных организаций во внеучебное время

- 1. Настоящий Порядок регулирует вопросы использования объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Боровичского муниципального района и города Боровичи, в том числе спортивной инфраструктуры муниципальных образовательных организаций во внеучебное время (далее объекты спорта), населением, к которому относятся: детско-юношеские спортивные школы, физкультурно-спортивные клубы по месту жительства и иные организованные группы населения, в целях, указанных в настоящем Порядке.
2. Под объектами спорта понимаются объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения.
3. Объекты спорта могут использоваться лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, на объектах спорта для самостоятельного занятия физической культурой и спортом, реализации различных видов досуга с учетом особенностей оказываемых услуг.
4.1. Заключение в соответствии с действующим законодательством до-говоров с лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, об оказании услуг по предоставлению в пользование объектов спорта в целях занятий физической культурой и спортом;
4.2. Предоставление доступа лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, на объект спорта для самостоятельного занятия физической культурой и спортом, реализации различных видов досуга с учетом особенностей оказываемых услуг.
5. Объекты спорта предоставляются по договору (соглашению) с муниципальными организациями, в оперативном управлении (безвозмездном пользовании) которых находятся объекты спорта, на условиях, утвержденных локальными актами организации.
6. Заключение договора (соглашения) должно предусматривать право-договор, урегулирует муниципальную образовательную организацию в порядке, установленном Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», оценка послед-ств заключения такого договора (соглашения) для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социализации и др.
7. Процедура заключения указанных договоров (соглашений) должна производиться в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
8. Использование помещений спортивной спортивной организацией осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.2.2822-10, утвер-жденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.10.2010 № 189.
9. Услуга, оказываемые на объектах спорта, должны соответствовать ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования». Не допускается оказание услуг на объектах спорта, на которых оказание таких услуг является небезопасным.
10. Муниципальные организации, в оперативном управлении (безвоз-мездном пользовании) которых находятся объекты спорта, обязаны обеспе-чить лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, бесплатной, доступной и достоверной информацией об условиях использования помещений и объектов спорта, правах посещения, порядке предоставления объектов спорта, перечень физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг, стоимости физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг, графике возможного предоставления объектов спорта (дня недели, часы), контактной информации (телефон, адрес электронной почты, официальный сайт, упомянутые на нем адреса), устанавливающие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства на столах в своих помещениях и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Постановление Администрации Боровичского муниципального района от 30.09.2020 № 2502 г.Боровичи

О признании утратившими силу муниципальных правовых актов Администрации муниципального района в сфере внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Боровичского муниципально-го района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГРИВ.

Работа над ошибками

В «Официальном вестнике» №9 от 24 сентября были опубликованы постановления Администрации Боровичского района № 2327 и 2329 с ошибками в датах. Следует считать правильными постановления №2327 и 2329 в сегодняшнем выпуске №41.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района от 15.09.2020 № 2327 г.Боровичи

О проведении публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского района, утвержденным решением Думы Боровичского муниципального района от 30.08.2018 № 21, Уставом Боровичского муниципального района, с учетом полномочий по землепользованию и застройке Боровичского района от 28.08.2020 № 11 Администрация Боровичского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Заместитель Главы администрации О.В. РЫБАКОВА.

Порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся вопросов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях

- 1. С момента опубликования постановления Администрации муниципального района о проведении публичных слушаний в течение всего срока проведения публичных слушаний заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского района (далее Комиссия) предложения и замечания касающиеся вопроса, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
2. Предложения могут быть направлены: в письменной форме по почте или лично непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района») по адресу: 174111, Новгородская обл., г. Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб. 11,13 отделе архитектуры и градостроительства; в устной форме по телефону: 8(81664) 9-12-24, в форме электронного документа на адрес электронной почты - arch@borodniti.ru.
2.1. Участник публичных слушаний при предоставлении сведений о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц, наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.
2.2. Предложения и замечания должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) на подписном листе, из которого, с указанием его полного Ф.И.О., адреса места регистрации и даты подготовки предложений.
2.3. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Внесенные предложения и замечания не рассматриваются в случае: - неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к теме публичных слушаний; - выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений; - предложения и замечания, поступившие в Комиссию после срока проведения публичных слушаний по данному вопросу.
4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района от 15.09.2020 № 2329 г.Боровичи

О проведении публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского муниципального района, утвержденным решением Думы Боровичского муниципального района от 30.08.2018 № 21, Уставом Боровичского муниципального района, с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 28.08.2020 № 1 Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся вопросов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях

- 1. С момента опубликования постановления Администрации муниципального района о проведении публичных слушаний в течение всего срока проведения публичных слушаний заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района (далее Комиссия) предложения и замечания касающиеся вопроса, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
2. Предложения могут быть направлены: в письменной форме по почте или лично непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района») по адресу: 174111, Новгородская обл., г. Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб. 11,13 отделе архитектуры и градостроительства; в устной форме по телефону: 8(81664) 9-12-24, в форме электронного документа на адрес электронной почты - arch@borodniti.ru.
2.1. Участник публичных слушаний при предоставлении сведений о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц, наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, на Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.
2.2. Предложения и замечания должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) на подписном листе, из которого, с указанием его полного Ф.И.О., адреса места регистрации и даты подготовки предложений.
2.3. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Внесенные предложения и замечания не рассматриваются в случае: - неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к теме публичных слушаний; - выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений; - предложения и замечания, поступившие в Комиссию после срока проведения публичных слушаний по данному вопросу.
4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

Выборы депутатов Совета депутатов города Боровичи четвертого созыва

Итоговые финансовые отчеты о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов

Аккулова Светлана Петровна. Округ №3. По состоянию на 25.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081054300900738 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Строка финансового отчета, Шифр, Сумма. Содержит 25 строк данных.

Антонова Екатерина Павловна. Округ №1. По состоянию на 16.09.2020 (в руб.)

№ 408 1081074300900703 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Строка финансового отчета, Шифр, Сумма. Содержит 25 строк данных.

Арсентьев Вячеслав Анатольевич. Округ №4. По состоянию на 16.09.2020 (в руб.)

№ 408 10810943009000590 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Строка финансового отчета, Шифр, Сумма. Содержит 25 строк данных.



Итоговые финансовые отчеты о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов. Выборы депутатов Совета депутатов города Боровичи четвертого созыва.

Арямова Людмила Павловна. Округ №2. По состоянию на 25.09.2020 (в руб.) № 4081081043009000621 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48

Валетов Александр Анатольевич. Округ №4. По состоянию на 18.09.2020 (в руб.) № 4081081043009000690 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48

Афанасьева Наталья Константиновна. Округ №2. По состоянию на 02.10.2020 (в руб.) № 4081081043009000510 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48

Вигелина Надежда Владимировна. Округ №2. По состоянию на 16.09.2020 (в руб.) № 40810810243009000517 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48

Бовдуй Олег Владимирович. Округ №1. По состоянию на 23.09.2020 (в руб.) № 40810810843009000726 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48

Винокурова Мария Николаевна. Округ №4. По состоянию на 23.09.2020 (в руб.) № 408108107430090000473 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48

Бойцова Татьяна Аркадьевна. Округ №1. По состоянию на 18.09.2020 (в руб.) № 40810810043009000584 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48

Витовская Екатерина Михайловна. Округ №4. По состоянию на 23.09.2020 (в руб.) № 40810810243009000731 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48

Бородина Светлана Алексеевна. Округ №3. По состоянию на 18.09.2020 (в руб.) № 40810810043009000649 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48

Галаев Юрий Валерьевич. Округ №1. По состоянию на 16.09.2020 (в руб.) № 40810810943009000725 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48





Итоговые финансовые отчеты о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов.
Выборы депутатов Совета депутатов города Боровичи четвертого созыва.

Иманкулов Дмитрий Владимирович. Округ №1. По состоянию на 16.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081074300900509 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.

Костохина Марина Михайловна. Округ №2. По состоянию на 23.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081034300900514 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.

Казаков Александр Сергеевич. Округ №4. По состоянию на 25.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081014300900565 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.

Кулаков Николай Александрович. Округ №4. По состоянию на 16.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081014300900556 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.

Кожуркин Владимир Юрьевич. Округ №2. По состоянию на 23.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081014300900507 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.

Курдаев Леонид Георгиевич. Округ №1. По состоянию на 25.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081094300900574 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.

Константинов Сергей Александрович. Округ №4. По состоянию на 23.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081094300900697 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.

Курочкина Ирина Викторовна. Округ №4. По состоянию на 02.10.2020 (в руб.)
№ 408 1081084300900506 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.

Копасов Эдуард Николаевич. Округ №3. По состоянию на 02.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081074300900570 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.

Ларинова Ольга Александровна. Округ №2. По состоянию на 18.09.2020 (в руб.)
№ 408 1081024300900533 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с колонками: Шифр, Сумма. Содержит детализацию по статьям расходов и доходам.



Итоговые финансовые отчёты о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов.
Выборы депутатов Совета депутатов города Боровичи четвёртого созыва.

Никонов Дмитрий Сергеевич. Округ №1. По состоянию на 02.10.2020 (в руб.)
№ 4081081043009000471 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

Протихин Максим Викторович. Округ №3. По состоянию на 25.09.2020 (в руб.)
№ 4081081054009000628 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

Орлов Андрей Александрович. Округ №4. По состоянию на 18.09.2020 (в руб.)
№ 4081081043009000498 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

Саркисян Артур Юрьевич. Округ №3. По состоянию на 02.10.2020 (в руб.)
№ 4081081043009000688 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

Пашков Вячеслав Александрович. Округ №1. По состоянию на 16.09.2020 (в руб.)
№ 40810810343009000569 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

Семенов Андрей Юрьевич. Округ №2. По состоянию на 16.09.2020 (в руб.)
№ 40810810443009000785 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

Петрова Людмила Александровна. Округ №2. По состоянию на 18.09.2020 (в руб.)
№ 40810810743009000680 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

Семенов Игорь Витальевич. Округ №2. По состоянию на 16.09.2020 (в руб.)
№ 40810810343009000572 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

Плохова Елена Леонидовна. Округ №2. По состоянию на 25.09.2020 (в руб.)
№ 40810810743009000729 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

Сергеева Наталья Юрьевна. Округ №4. По состоянию на 18.09.2020 (в руб.)
№ 40810810343009000491 Структурное подразделение №8629/01850 филиала ПАО Сбербанк России г.Боровичи ул. Коммунарная, д.48
Таблица с 2 столбцами: Шифр, Сумма. Содержит 25 строк детализации расходов.

