

Официальный вестник

№ 17 (363) 2 июня 2016 года

Приложение к газете
Красная ИСКРА

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

16.05.2016 № 1048 г.Боровичи

О подготовке и проведении отопительного периода 2016/2017 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Боровичского муниципального района, в целях осуществления мониторинга современной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социального назначения на территории города Боровичи и сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского муниципального района, к предстоящему отопительному периоду 2016/2017 года, проведения отопительного периода, повышения качества предоставления услуг населению и другим потребителям Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать районную межведомственную комиссию по подготовке и проведению отопительного периода 2016/2017 года на территории города Боровичи и сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского муниципального района, и утвердить её в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемое Положение о районной межведомственной комиссии по подготовке и проведению отопительного периода на территории города Боровичи и сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 08.05.2015 № 1027 «О подготовке и проведении отопительного периода 2015/2016 года».

4. Контроль за выполнением постановления оставить за собой.

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

Первый заместитель Главы администрации района В.Н. СЮГИН.

Состав районной межведомственной комиссии по подготовке и проведению отопительного периода 2016/2017 года на территории города Боровичи и сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского муниципального района

Сюгин В.Н. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии
Иманкулов Д.В. - заведующий отделом жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта, связи и благоустройства Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Терешкова И.С. - главный служащий отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта, связи и благоустройства Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:
Вербило В.К. - председатель комитета культуры и туризма Администрации Боровичского муниципального района
Лука П.С. - главный врач ГОБУЗ «Боровичская ЦРБ» (по согласованию)
Константинов Н.С. - директор Боровичского филиала АО «Новгородоблэлектро» (по согласованию)
Кудрявцев С.В. - начальник Боровичского района теплоснабжения ОOO ТК «Новгородская» (по согласованию)
Кузьмин С.Н. - начальник Боровичского отдела по государственному энергетическому надзору и промышленной безопасности (по согласованию)
Столбов А.Н. - начальник МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального района»
Странникова И.А. - председатель комитета образования и молодежной политики Администрации Боровичского района
Твердохлебов Ю.И. - директор МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ»
Черемисов В.А. - директор ПО «Боровичские электрические сети» филиала АО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» (по согласованию)

Удалцов В.А. - управляющий филиалом АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» в г. Боровичи (по согласованию).

Положение о районной межведомственной комиссии по подготовке и проведению отопительного периода на территории города Боровичи и сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского муниципального района

1. Общие положения
1.1. Районная межведомственная комиссия по подготовке и проведению отопительного периода (далее Комиссия), является координационным органом, образованным в целях организации устойчивого функционирования жилищно-коммунального комплекса и объектов энергетики Боровичского муниципального района в зимний период и своевременной подготовки и проведения отопительного периода в городе Боровичи и сельских поселениях, входящих в состав Боровичского района.
1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с организациями всех форм собственности, находящимися на территории Боровичского муниципального района.
1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, иными нормативными актами РФ, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом района, а также настоящим Положением.
2. Основные задачи Комиссии
Основными задачами Комиссии являются:
2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления и организаций всех форм собственности, находящихся на территории Боровичского муниципального района, по своевременной подготовке к устойчивому, безаварийному проведению отопительного периода в городе Боровичи и сельских поселениях, входящих в состав Боровичского района;
2.2. Осуществление в установленном порядке мониторинга подготовки и проведения отопительного периода в районе;
2.3. Оказание в пределах своей компетенции содействия в оперативном решении вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения отопительного периода на территории г. Боровичи и сельских поселений, входящих в состав района.
3. Функции Комиссии
Комиссия осуществляет следующие функции:
3.1. Сбор сведений о подготовке объектов ЖКХ и энергетики к работе в отопительный период;

3.2. Анализы и оценка прохождения отопительного периода на объектах жилищно-коммунального комплекса и энергетики;

3.3. Заслушивание информации должностных лиц организаций, расположенных на территории Боровичского муниципального района, о ходе подготовки и проведения отопительного периода на территории города Боровичи и сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского района;

3.4. Внесение предложений организаций всеми формами собственности, органам местного самоуправления об улучшении работы по организации ЖКХ и объектов энергетики в зимний период и своевременной подготовки и проведения отопительного периода.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и ее члены.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Осуществляет общее руководство Комиссии;

4.2.2. Проводит заседания Комиссии;

4.2.3. Осуществляет контроль за реализацией решений и предложений, выработанных Комиссией;

4.2.4. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

4.3.1. Оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4.3.2. Обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;

4.3.3. Готовит необходимые документы;

4.3.4. Оповещает членов Комиссии о заседании;

4.3.5. Знакомит при необходимости членов Комиссии с предоставленными материалами.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по необходимости.

4.5. Протокол в течение трех дней после заседания Комиссии подписывается председательствующим и секретарем Комиссии и при необходимости направляется членам Комиссии.

4.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

16.05.2016 № 1049 г.Боровичи

О внесении изменения в муниципальную программу «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах города Боровичи на 2015-2017 годы»

В соответствии со статьей 34-1 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных до-рог местного значения в границах города Боровичи на 2015-2017 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 09.10.2014 № 2713, изложив раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.

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

Первый заместитель Главы администрации района В.Н. СЮГИН.

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 16.05.2016 № 1049

IV. Мероприятия муниципальной программы

Наименование	Срок
Задача 1: Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Проектно-изыскательские работы в отношении автомобильных дорог общего пользования Проектные работы: пер.Огородный	2015-2017 годы 2016 год 2016 год
Проектные работы: ремонт покрытия на ж/б мосту ч/р, Мста (с подходами), ул.Сусланская, ул.Коммунарная, ул.Подольского, ул.Декабристов, ул.Боровичская, ул.Ржевская, ул.Советская, тротуара по ул. Пушкинской, ул.Транзитная	2016 год
Проектно-изыскательские работы на строительство автодороги к мкр. Мстинский Капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Ремонт путепровода по ул. Ржевской (3761,02 кв.м./0,4153 км)	2015-2017 годы 2015 год 2015 год 2015 год
Ремонт участков автодороги по ул.Пушкинской (ремонт выполнен в 2014 году, частичная оплата в 2015) Ремонт тротуаров: ул.Л.Толстого (между ул.Коммунарной и ул.Пушкинской), ул.С.Перовской (между ул.Декабристов и ул. Ломоносовской), ул.А.Кокорина (между ул.Рабочей и ул. Ленинградской), ул. Ленинградская (между ул.Металлистов и ул.Вышневолоцкой), ул.С.Перовской (между ул.Коммунарной и ул.Гоголя), ул.Советская (между ул.Тинской и ул.Шоссейной) (2500 кв.м.)	2015 год 2016 год 2015 год
Ремонт участка дороги по ул. Октябрьской (у/ж д/переезда) (595 кв.м., 0,07 км) Установка и замена бортового камня (ул. Коммунарная) (750 кв.м.)	2015 год
Ремонт участков дорог по ул. Подольского, ул.Дзержинского, ул.Декабристов (4242 кв.м./0,4 км)	2015 год
Ремонт автодороги (6658 кв.м./0,85 км)	2015 год
Ремонт автодороги по ул. Мира (9675,1 кв.м./1,254 км)	2015 год
Ремонт автодороги по ул. Свободы (8923,8 кв.м./1,361 км)	2015 год
Ремонт автодороги по ул. Боровой (от ул. Ф.Энгельса до ул. Советской) (10186 кв.м./1,5 км)	2015 год
Ремонт автодороги по ул. Бумажников (от ул. Дружинников до ул. Пестовской) и ул.Дружинников (от ул. Боровичской до пер. Заводского) (9900 кв.м./1,552 км)	2015 год
Ремонт автодороги по ул. Южной (978,2 кв.м./0,492 км)	2015 год
Ремонт автостоянки и тротуара по ул. Дзержинского (в квартале от пер. Реппо до пер. Крестьянского) (765 кв.м.)	2015 год
Испытание образцов взятых из а/б покрытия	2015 год
Реконструкция дороги по пер. Огородному (0,3 км)	2015 год
Задача 2. Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей Содержание уличной дорожной сети (184 км)	2015-2017 годы 2015-2017 годы 2015 год
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения долг за 2015 год Паспортизация 21,1 км в соответствии с ВСН Ремонт асфальтобетонного покрытия битумной эмульсией уличной дорожной сети города Боровичи (2635 кв.м.)	2015 год 2015-2017 годы 2015-2017 годы 2015 год
Ремонт автобусных остановок Обслуживание и ремонт переездных мостов (6 штук) Поставка ПСС (поставка осуществлялась в 2014 году, оплата в 2015 году) Поставка ПСС (2300 тонн) (3100 тонн)	2015 год 2015 год
Регистрация дорог. Обследование дорог. Иные расходы (пени, налоги, гос пошлина и др. обязательства)	2016 год

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

16.05.2016 № 1050 г.Боровичи

Об утверждении Технического задания ООО «Спецтранс» на разработку инвестиционной программы в целях создания объекта размещения отходов в составе полигона твердых бытовых отходов и мусоросортировочного комплекса

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», статьей 341 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Техническое задание ООО «Спецтранс» на разработку инвестиционной программы в целях создания объекта размещения отходов в составе полигона твердых бытовых отходов и мусоросортировочного комплекса.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Сюгина В.Н.

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

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Техническое задание ООО «Спецтранс» на разработку инвестиционной программы в целях создания объекта размещения отходов в составе полигона твердых бытовых отходов и мусоросортировочного комплекса

Заказчик: Администрация Боровичского муниципального района.

Разработчик инвестиционной программы: ООО «Спецтранс».

1. Основание для разработки

Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 210ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 99 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».

2. Цели и основные направления инвестиционной программы

2.1. Повышение качества коммунальных услуг, предоставляемых населению города Боровичи в вопросах, связанных с обработкой, утилизацией, обезвреживанием и размещением твердых коммунальных и приравненных к ним отходов, образующихся на территории города Боровичи.

2.2. Улучшение экологической ситуации на территории города Боровичи путем сокращения негативных факторов в процессе эксплуатации объектов, используемых для утилизации, размещения твердых отходов города

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

20.05.2016 № 1109 г.Боровичи

О временном ограничении движения автотранспорта

В связи с проведением мероприятий, посвященных празднованию 246-ой годовщины со Дня основания города Боровичи, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 10 ноября 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ограничить с 09.00 часов 27 мая по 06.00 часов 29 мая 2016 года движение автомобильного транспорта по пл.Спасской, ул.Кропоткин (от ле-вого торца дома № 5 до пер.Горного), ул.Революции (от гл.Спасской до по-ворота к дому № 1 по Заводской наб.), ул.Новгородской от дома № 3 до ул.Революции, разрешение движений по ул.Ленинградской с правым поворотом на ул.К.Либкнехта и изменение маршруты регулярных перевозок с согласия департамента транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области;

автобусы маршрутов №№ 1, 2А, 5, 6А, 6К, 9, 11/11, 12/102, 15/105, 109, 110, следующие по ул.Ленинградской в направлении правобережной части города, с перекрестка улиц Ленинградской и Кропоткина следуют по ул.Ленинградской до перекрестка с ул.К.Либкнехта, выполняют правый по-ворот на ул.К.Либкнехта, следуют до ул.Революции, далее по утвержденному маршруту;

автобусы маршрутов №№ 2, 6, 8, 14/104, 17, следующие в правобережную часть города, с перекрестка улиц К.Либкнехта и Ленинградской следуют по ул.К.Либкнехта до ул.Революции, далее по утвержденному маршруту;

автобусы маршрутов №№ 3, 7А, 7К, 10К, 13/103, следующие по ул.К.Либкнехта из правобережной части города, на перекрестке улиц К.Либкнехта и Ленинградской выполняют правый поворот, следуют по ул.Ленинградской - ул.Соловьевской - ул.Гончарной - ул.К.Либкнехта до ул.Революции, далее по утвержденному маршруту.

2. Ограничить с 13.00 до 16.00 часов 28.05.2016 движение автомобильного транспорта по ул.Дзержинского от наб.Октябрьской Революции до пер.Реппо, проезд Гагарина от наб.Октябрьской Революции до пер.Реппо, пер.Реппо до ул.Дзержинского до проезда Гагарина, наб.Октябрьской Рево-люси от ул.Дзержинского до дома № 17.

3. Ограничить с 14.30 до 17.30 часов 28.05.2016 движение автомобильного транспорта по ул.Коммунарной от ул.Подольского до ул.Л.Толстого, ул.9 Января от дома № 28 до дома № 11.

4. Ограничить с 09.00 до 18.00 часов 29.05.2016 скорость движения автотомобильного транспорта на участке дороги от ул.Газа до д.Боровичи вбли-зи места проведения второго этапа открытого кубка области по мотокроссу на Боровских горах.

5. Рекомендовать ОГИБД МОМВД России «Боровичский» обеспечить безопасность дорожного движения на период проведения мероприятий.

6. Отделу жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта, связи и благоустройства Администрации муниципально-го района направить информацию о пассажирском транспорте для исполнения.

7. Структурным подразделениям Администрации муниципального района, ответственным за проведение мероприятий, обеспечить доставку средств регулирования автотранспорта, ограждений и их установку в местах перекрытия движения автотранспорта согласно постановлению Администрации муниципального района от 16.05.2016 № 1047 «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных празднованию 246-ой годовщины со Дня основания города Боровичи».

8. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель Главы администрации района В.Н. СЮГИН.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

20.05.2016 № 1111 г.Боровичи

О внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки, проект межевания)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Генеральным планом Боровичского городского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Боровичского городского поселения от 25.10.2011 № 86 (в редакции решения Совета депутатов города Боровичи от 22.09.2016 № 7), с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 27.04.2016 № 10, на основании Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в документацию по планировке территории (проект планировки, проект межевания) в районе пер.Огородного, г.Боровичи, Новгородской области, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 27.03.2015 № 733, дополнение выездом на ул.С.Перовской, в районе дома № 43, протяженностью 200 м, шириной 20 м, площадью 4000 кв.м.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района подготовить техническое задание на выполнение работ по подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки, проект межевания), указанную в пункте 1 настоящего постановления.

3. Комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района обеспечить проверку проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки, проект межевания), указанную в пункте 1 настоящего постановления, и его утверждение в соответствии с Положением о комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 26.09.2013 № 203

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

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

20.05.2016 № 1112 г.Боровичи

О разрешении филиалу АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» в г.Боровичи на разработку проектов планировки территории (проект межевания в составе проекта планировки)

На основании заявления филиала АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» в г.Боровичи, подготовить проекты планировки территорий (проекты межевания в составе проектов планировки) для размещения объектов:

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, пер.Совохный, д.14»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Мира, д.19А»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Фрунзе, д.65»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Фрунзе, д.67»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Фрунзе, д.58»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Красноармейская, д.25»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Фрунзе, д.65»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Транспортная, д.7»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Дружининская, д.16»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Бумажников, д.2»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Южная, д.30»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, д.75»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Советская, д.145»;

«Газопровод-ввод к индивидуальному жилому дому по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Советская, д.145»;

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района подготовить техническое задание на выполнение работ по подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки, проект межевания), указанную в пункте 1 настоящего постановления, и его утверждение в соответствии с Положением о комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 26.09.2013 № 203

3. По окончании разработки проектов планировки (проектов межевания в составе проектов планировки) филиалу АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» в г.Боровичи представить проекты в комиссию по земле-пользованию и застройке Боровичского муниципального района.

4. В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства МКУ «Центр по работе с населением» провести работу по информированию граждан, проживающих в пределах территориальных зон, применительно к которым осуществляется подготовка проектов их планировки и межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанных территориях, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с разработкой проектов планировки и проекта межевания территории, указанных в настоящем постановлении.

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

Глава муниципального района М.М. КОСТЮХИНА.

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

19.05.2016 город Боровичи
Место проведения обсуждения: Новгородская обл., г. Боровичи, ул. Коммунарная, 48, зал заседаний.

Запрашиваемые условно разрешенные виды использования:
1. «объекты жилищного строительства»
2. «объекты жилищного строительства»
3. «объекты жилищного строительства»
4. «огородничество»

Адрес и кадастровый номер земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение:

1. Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-он, Прогрессское сельское поселение, п. Прогресс, кадастровый номер 53:02:0122703:2041, площадь 1208 кв.м.

2. Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-он, Прогрессское сельское поселение, п. Прогресс, кадастровый номер 53:02:0122703:2042, площадь 1268 кв.м.

3. Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-он, Прогрессское сельское поселение, п. Прогресс, кадастровый номер 53:02:0122703:2043, площадь 1208 кв.м.

гресс, кадастровый номер 53:02:0122703:2040, площадь 1018 кв.м.

4. Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-он, городское поселение город Боровичи, г. Боровичи, мкр. Ланошино 2, близи дома №48, площадью 155 кв.м.

Заявитель:
КУМИ Администрации Боровичского муниципального района; Силин В.А., Иванова Т.С.

Перечень поступивших письменных обращений физических и юридических лиц: не поступали

В период публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка проведено:

1. Информирование заинтересованных лиц:

1.1. Публикация в газете «Красная искра», на сайте Администрации Боровичского муниципального района;

1.2. Оповещение правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

1.3. Другие способы информирования: не проводились.

2. Публичные слушания:

2.1. Место проведения: Новгородская обл., г. Боровичи, ул. Коммунарная, 48, зал заседаний.

2.2. Дата проведения: 19 мая 2016 год 17 час. 30 мин

2.3. Протокол публичных слушаний: приложение на 4 л. в 1 экз.

В результате публичных слушаний по обобщенным материалам могут быть приняты к рассмотрению следующие замечания и предложения:

№ п/п Замечания и предложения

1 -

2 -

Перечень отклоненных замечаний и предложений:

№ п/п Замечания и предложения Основание для отклонения

1 -

2 -

Выводы по результатам публичных слушаний:

Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования:

Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования:

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

13.04.2016 № 796

г.Боровичи

Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «о разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрации муниципального района от 16.02.2012 № 271 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг Администрации Боровичского муниципального района», Уставом Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена».

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

Заместитель Главы администрации района В.А. КОРЛЕНКОВ.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Боровичского муниципального района и гражданами, юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена» (далее муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.2. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации Боровичского муниципального района (далее Администрация), комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района (далее Комитет): Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Коммунарная д.48.

Почтовый адрес: 174411, Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул. Коммунарная, д.48.

Телефон/факс:
заместителя Главы Администрации, контролирующего и координирующего деятельность Комитета: (81664) 91202;
председателя Комитета: (81664) 91219;

начальника отдела управления, распоряжения и продажи муниципальных земельных участков Комитета: (81664) 91273, специалистов Комитета: (81664) 91275;

факс: (81664) 91275.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет): www.boradmin.ru.

Адрес электронной почты: kimi@boradmin.ru.

График работы Комитета с заявителями:
понедельник непрерывный день;
вторник с 09 до 12 часов;

среда непрерывный день;
четверг непрерывный день;

пятница непрерывный день;
суббота выходной день;

воскресенье выходной день.

Адрес официального сайта Администрации Боровичского муниципального района в сети Интернет: www.boradmin.ru.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: <http://rgu.nov.ru>.

Управление МФЦ по Боровичскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ):

местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.48;

почтовый адрес: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.48;

телефон: (81664) 25725, (81664) 25715;

факс: (81664) 25725;

официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru;

адрес электронной почты: mfc53boruser@novreg.ru.

График приема граждан:

понедельник с 08.30 до 18.30 (без перерыва на обед);

вторник с 08.30 до 18.30 (без перерыва на обед);

среда с 08.30 до 18.30 (без перерыва на обед);

четверг с 09.00 до 20.00 (без перерыва на обед);

пятница с 08.30 до 14.00 (по записи до 18.30);

суббота с 09.00 до 15.00 (без перерыва на обед);

воскресенье выходной день.

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявителю может получить путем следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Комитета;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования: на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт о его утверждении размещается на:

информационных стенах Комитета;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Администрации Боровичского муниципального района;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района № 796

от 13.04.2016

г.Боровичи

13.04.2016

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

(Продолжение. Начало на 3-й стр.)

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

обращение неделжащего лица;

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо наличие документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.10.3. Граждане имеют право повторно обратиться в Комитет (МФЦ) за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Не имеется.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Не имеется.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается максимальным рабочим временем организаций, указанных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Комитетом в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, через МФЦ, заявление регистрируется в день передачи МФЦ таких документов в Комитет.

2.15.2. Регистрация принятых документов производится специалистом Комитета в электронной базе документооборота. На заявлении проставляется отметка с указанием даты приема и входящего регистрационного номера.

2.15.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технических возможностей с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Рабочие кабинеты Комитета должны соответствовать санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (креслами, секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Комитета;
режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автомобилей, имеющие отдельные стоянки для инвалидов.

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваются и функциональны (информационные стены)

могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листики).

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица Комитета должно обеспечивать возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снажено столом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги, наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом, помещение, которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для изучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефоточечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование муниципальной услугой платы не взимается.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляемого муниципальной услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, считывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги:

2.17.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стенах в Администрации муниципального района.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрацию муниципального района.

2.17.4. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.5. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форзацев заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.17.6. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту и списком учреждений) на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Комитетом и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.7. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.8. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.9. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.10. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.11. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.12. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.13. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.14. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.15. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.16. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.17. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.18. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.19. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.20. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.21. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.22. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.23. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.24. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.25. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.26. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.27. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.28. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.29. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.30. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

(Окончание. Начало на 3-4-й стр.)

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального образования;

отказ заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направленна жалоба:

5.3.1. Жалобы на заместителя председателя Комитета, начальника Отдела, специалиста Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, подаются на имя председателя Комитета.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы Администрации, контролирующим и координирующими деятельность Комитета, председателем Комитета при предоставлении муниципальной услуги, подаются Главе Боровичского муниципального района.

5.3.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб признаков состава административного правонарушения или преступления, лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Администрацию, Комитет.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа заявителя в приеме документов, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявитея денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального образования, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

заместителя Главы Администрации, контролирующего и координирующего деятельность Комитета, председателя Комитета – Главой Боровичского муниципального района;

должностных лиц Комитета – председателем Комитета;

МФЦ – заместителем Главы Администрации, осуществляющим взаимодействие и контроль за деятельностью МФЦ;

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявителю имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, фамилию, имя, отчество, занимаемая должность лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Приложение № 1
к администрации муниципальному регламенту по предоставлению Администрации Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»

Информация о месте нахождения и графике работы организаций, участующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Филиал ФГБУ «ФКП Росреестр по Новгородской области»

Местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.А.Кузнецова, д.7.

Почтовый адрес: 174403, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. А.Кузнецова, д.7.

Телефон/факс: 8 (81664) 40079.

Официальный сайт в сети Интернет: отсутствует.

Адрес электронной почты: fgbu@fgburostreestr.ru.

График приема граждан:

понедельник с 09.00 до 13.00;
вторник с 09.00 до 19.00;
среда с 09.00 до 17.00;
четверг с 09.00 до 19.00;
пятница с 08.00 до 16.00;

суббота выходной день;

воскресенье выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц

Филиала устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

2. Управление МФЦ по Боровичскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Местонахождение: Новгородская обл., Боровичский рн, г.Боровичи, ул. ул.Вышневолоцкая, д.48.

Почтовый адрес: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.48.

Телефоны: (81664) 25715, (81664) 25725, факс: (81664) 5725.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru.

Адрес электронной почты: mfcboroviches@mail.ru.

График приема граждан:

понедельник с 08.30 до 18.30;
вторник с 08.30 до 18.30;
среда с 08.30 до 18.30;
четверг с 08.30 до 20.00

пятница с 08.30 до 14.00 (по записи до 18.30);

суббота с 09.00 до 15.00;

воскресенье выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Управления устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

3. Федеральная налоговая служба Российской Федерации

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет:www.nalog.ru.

График приема граждан:

понедельник с 08.30 до 18.30;
вторник с 08.30 до 18.30;

среда с 08.30 до 18.30;

четверг с 08.30 до 20.00

пятница с 08.30 до 14.00 (по записи до 18.30);

суббота с 09.00 до 15.00;

воскресенье выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Управления устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

4. Управление МФЦ по Боровичскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Местонахождение: Новгородская обл., Боровичский рн, г.Боровичи, ул. ул.Вышневолоцкая, д.48.

Почтовый адрес: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.48.

Телефоны: (81664) 25715, (81664) 25725, факс: (81664) 5725.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru.

Адрес электронной почты: mfcboroviches@mail.ru.

График приема граждан:

понедельник с 08.30 до 18.30;
вторник с 08.30 до 18.30;

среда с 08.30 до 18.30;

четверг с 09.00 до 15.00;

пятница с 09.00 до 15.00;

суббота с 09.00 до 15.00;

воскресенье выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Управления устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

5. Администрация Боровичского муниципального района

Местонахождение: Новгородская обл., Боровичский рн, г.Боровичи, ул. ул.Вышневолоцкая, д.48.

Почтовый адрес: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.48.

Телефоны: (81664) 25715, (81664) 25725, факс: (81664) 5725.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru.

Адрес электронной почты: mfcboroviches@mail.ru.

График приема граждан:

понедельник с 08.30 до 18.30;
вторник с 08.30 до 18.30;

среда с 08.30 до 18.30;

четверг с 09.00 до 15.00;

пятница с 09.00 до 15.00;

суббота с 09.00 до 15.00;

воскресенье выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Управления устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

6. Администрация Боровичского муниципального района

Местонахождение: Новгородская обл., Боровичский рн, г.Боровичи, ул. ул.Вышневолоцкая, д.48.

Почтовый адрес: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.48.

Телефоны: (81664) 25715, (81664) 25725, факс: (81664) 5725.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru.

Адрес электронной почты: mfcboroviches@mail.ru.

График приема граждан:

понедельник с 08.30 до 18.30;
вторник с 08.30 до 18.30;

среда с 08.30 до 18.30;

четверг с 09.00 до 15.00;

пятница с 09.00 до 15.00;

суббота с 09.00 до 15.00;

воскресенье выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Управления устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

7. Администрация Боровичского муниципального района

Местонахождение: Новгородская обл., Боровичский рн, г.Боровичи, ул. ул.Вышневолоцкая, д.48.

Почтовый адрес: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.4

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

(Продолжение. Начало на 5-й стр.)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Порталах государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Комитета, МФЦ;

должностных лица Администрации, председатель Комитета, специалисты Комитета, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Комитета, МФЦ;

адрес Интернет-сайтов Администрации Боровичского муниципального района, МФЦ;

адрес электронной почты Комитета, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации, председателя Комитета, специалистов Комитета, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности органов местного самоуправления Боровичского муниципального района и городского поселения город Боровичи в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Комитета при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Комитета, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, осуществляющий информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, осуществляющего информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официального стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается председателем Комитета.

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов, осуществляющих информирование, по радио и телевидению в рамках предоставления муниципальной услуги, согласовываются с председателем Комитета.

1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Порталах государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

на информационных стендах Комитета.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Боровичского муниципального района

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией в части:

издания постановления Администрации (далее постановление) о заключении соглашения об установлении сервитута;

издания постановления Администрации об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута;

Комитетом в части:

приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

подготовки и направления заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

подготовки и направления заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

подготовки и направления заявителю экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления об отказе в установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

подготовки проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута;

под

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

(Продолжение. Начало на 5-6-й стр.)

2.17.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стенах в Администрации муниципального района.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрацию муниципального района.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.18.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ [Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту] на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Комитетом и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.18.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления в Комитете;
- 2) рассмотрение заявления в Комитете;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) подготовка проекта постановления об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута;

5) подготовка и направление заявителю:

уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

6) подготовка проекта постановления о заключении соглашения об установлении сервитута и подготовка и направление заявителю эскизного проекта соглашения об установлении сервитута.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блоксхеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура прием заявления от заявителя Комитетом

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), поступившего в Комитет от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (при наличии технической возможности), является обращение заявителя в Комитет с заявлением и предоставлением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо поступление в Комитет заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя председателя Комитета.

3.2.3. Специалист Комитета регистрирует заявление в базе электронного документооборота.

3.2.4. Результат – регистрация заявления в базе электронного документооборота.

3.2.5. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

3.3. Административная процедура рассмотрение заявления в Комитете.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления в Комитете является регистрация заявления в базе электронного документооборота.

3.3.2. Председатель Комитета в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела управления, распоряжения и продажи муниципальных земельных участков (далее Отдел). Начальник Отдела определяет специалиста Отдела ответственным исполнителем по данному обращению.

3.3.4. Специалист Отдела:

1) проводит первичную проверку предоставленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильность заполнения заявления;

наличие документов, указанных в подпункте 2.6.2, настоящего Административного регламента;

соответствие документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

2) проверяет соответствие предоставленных документов следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имя и отчество соответствуют паспортным данным;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4. Административная процедура формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Комитетом по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня

В течение 5 (пяти) рабочих дней в Комитет направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 7 (семи) рабочих дней.

3.5. Административная процедура – подготовка постановления об отказе в заключение соглашения об установлении сервитута

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке постановления об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист Отдела осуществляет проверку полученных документов.

В случае наличия основания для отказа в заключении соглашения об установлении сервитута, специалист Отдела подготовливает проект постановления об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута, который в соответствии с утвержденным порядком передается на согласование начальнику Отдела, затем начальнику отдела архитектуры и градостроительства Комитета, далее председателю Комитета и в отдел правового обеспечения и контроля для проведения правовой антикоррупционной экспертизы.

Постановление об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута подписывает заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующий и координирующий деятельность Комитета.

3.5.3. Постановление об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута направляется заявителю с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи либо передается в МФЦ для выдачи заявителю.

3.5.4. Результат административной процедуры постановление об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута.

3.5.5. Время выполнения административной процедуры составляет 20 (двадцать) календарных дней.

3.6. Административная процедура: подготовка и направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

3.6.1. Основанием для начала процедуры по подготовке уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории является отсутствие основания для отказа в заключении соглашения об установлении сервитута.

3.6.2. Специалист Отдела готовит уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории является отсутствие основания для отказа в заключении соглашения об установлении сервитута.

3.6.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проверку полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также принятием им решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно начальником Отдела по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения председателем Комитета или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в пакете документов, предоставленном для предоставления муниципальной услуги, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий специалист начальник Отдела немедленно информирует председателя Комитета или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проверку полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также принятием им решений

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Комитета или лица, его замещающего, по конкретному обращению заявителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Комитета. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные службы Комитета. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся специалисты Комитета в отношении которых проводилась проверка.

4.3. Порядок привлечения к ответственности специалистов Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалист Комитета несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке предоставленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или нарушения исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Комитет.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к председателю Комитета или лицу, его замещающему.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) заместителя Главы администрации муниципального района, контролирующего и координирующего деятельность Комитета, председателя Комитета, его заместителя, начальника Отдела, специалиста Отдела, при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, фамилию, имя, отчество занимаемая должность лиц, решения и действия (бездействие

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

(Окончание. Начало на 5-7-й стр.)

2. МФЦ по Боровичскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Местонахождение: Новгородская обл., Боровичский рн., г.Боровичи, ул.Вышневолоцкая, д.48.

Почтовый адрес: 174411, Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский рн., городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Вышневолоцкая, д.48.

Телефон: (81664) 25725, (81664) 25715.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru.

Адрес электронной почты: MFC_borovich@mail.ru.

График приема граждан:

понедельник, вт, ср с 08.30 до 18.30;

четверг с 09.00 до 20.00

пятница с 08.30 до 14.00 (по записи до 18.30);

суббота с 09.00 до 15.00;

воскресенье выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц МФЦ устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

3. Федеральная налоговая служба Российской Федерации
Официальный сайт в сети Интернет: www.nalog.ru .

Приложение № 2
БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги

Прием заявления от заявителя Комитетом

Рассмотрение заявления в Комитете

Формирование и направление межведомственного запроса

Подготовка постановления об отказе в заключении соглашения

Подготовка ведомления о заключении соглашения в предложен

енных границах либо предложения о заключении соглашения в

иных границах

Заключение соглашения об установлении сервитута

Приложение № 3

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги

Председателю комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района от (Ф.И.О заявителя, представителя заявителя), ИНН, ОГРН,

адрес (место нахождения) (для юридических лиц) (почтовый адрес, телефон для связи, адрес электронной почты) (реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя)

Заявление.

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении участка/части земельного участка (нужное подчеркнуть), расположенного:

(местоположение, адрес земельного участка)

Площадью __ кадастровый номер земельного участка для

(цель установления сервитута)

на ___. (срок установления сервитута)

Приложения:

Принимаю на себя ответственность за достоверность предоставленной информации.

Дата: Подпись:

Приложение № 4

Согласие на обработку персональных данных

Я, (Ф.И.О заявителя, представителя заявителя)

(данное паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)

(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

не возражаю против обработки комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района, включая (перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение))

следующих моих (доверителья) персональных данных:

(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью

(цель обработки персональных данных)

в течение (указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в Комитет по управлению муниципальным имуществом письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

“ _____ ” 20 г.

(подпись)

Приложение № 5

Форма соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка

« _____ » ____ г.

СТОРОНЫ: Муниципальное образование Боровичский муниципальный район (Устав Боровичского муниципального района зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по североизвестному федеральному округу 06.08.2010 № RU 53502002010001), именуемое в дальнейшем Сторона 1, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района

, действующего на основании положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района, утвержденного

именуемый в дальнейшем Сторона 2,

, с другой стороны, заключили соглашение (далее по тексту Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения:

1.1. Стороны пришли к соглашению об установлении сервитута

в отношении земельного участка с кадастровым номером 53:

(учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут), с целью

, на срок

2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Сторона 1 имеет право на получение платы по Соглашению об установлении сервитута.

2.2. Сторона 2 имеет право на осуществление деятельности, в целях обеспечения которой установлен сервитут.

2.3. Сторона 2 обязана вносить плату по соглашению. После прекращения действия сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

3. Порядок оплаты по Соглашению:

3.1. Размер платы по Соглашению об установлении сервитута определяется:

на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается как 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка за каждый год срока действия сервитута и составляет

литерурублей в год;

4.1. Заключительные положения:

4.1. Растворение настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством. Со дня досрочного расторжения договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком действие заключенного арендатором или землепользователем соглашения об установлении сервитута в отношении такого земельного участка прекращается.

4.2. Положения, не урегулированные настоящим Соглашением, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящее соглашение вступает в силу с момента государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством (в случае заключения Соглашения сроком до 3х лет – с момента подписания).

Сторона 2 обязана зарегистрировать Соглашение в течение 3х месяцев с даты подписания, расходы по регистрации возлагаются на Сторону 2.

4.4. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, один из которых выдан Стороне 1, второй хранится у Стороны 2, третий передается в органы регистрации.

Юридический адреса сторон:

СТОРОНА 1:

Муниципальное образование

_____ муниципальный район

Индекс _____, населенный пункт ул. _____, д. _____

ИИН _____ Руководитель

СТОРОНА 2: Ф.И.О. Место регистрации:

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

04.05.2016 № 962 г.Боровичи

Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 16.02.2012 № 271 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг Администрацией Боровичского муниципального района», Уставом Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена».

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

Заместитель Главы администрации района В.А. КОРЛЕНКОВ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» (далее Административный регламент), является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Боровичского муниципального района, физическими и юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) при предоставлении муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» (далее муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявители на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Место нахождения Администрации Боровичского муниципального района (далее Администрация), Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района (далее – Комитет): Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Коммунарная д.48.

Почтовый адрес:

174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Коммунарная д.48; заместитель Главы администрации, контролирующий и координирующий деятельность Комитета: (81664) 91202;

1.3.2. График работы Комитета с заявителями:

понедельник непрерывный день

вторник с 09 до 12 часов

среда непрерывный день

четверг непрерывный день

пятница непрерывный день

суббота выходной день

воскресенье выходной день

в

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, госсобственность на который не разграничена»

(Продолжение. Начало на 8-й стр.)

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

постановлением Правительства Новгородской области от 28.09.2015 № 387 «Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.09.2015, "Новгородские ведомости" (официальный выпуск), N 14, 02.10.2015);

Уставом Боровичского муниципального района, утвержденным решением Думы Боровичского муниципального района от 28.06.2010 № 422 ("Дөлөв четверг" (спецвыпуск газеты "Красная искра"), N 27, 23.09.2010);

Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, утвержденным решением Думы муниципального района от 27.02.2014 № 300 (приложение к газете "Красная искра" «Официальный вестник», N 15, 10.04.2015);

постановлением Администрации Боровичского муниципального района от 30.12.2008 № 330 «Об утверждении Положения о порядке подготовки проектов постановлений и распоряжений Администрации муниципального района»;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального района, городского и сельских поселений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о заключении соглашения об установлении сервитута.

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) для физических лиц:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется);

2) для юридических лиц:

копия документа лица, подающего заявление, подтверждающего личность заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется);

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

копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр, в случае обращения за установлением сервитута для ведения работ, связанных с пользованием недрами;

согласие в письменной форме уполномоченного органа на заключение соглашения об установлении сервитута, если это предусмотрено договором аренды либо договором безвозмездного пользования;

согласие в письменной форме федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, в ведении которых находится государственное или муниципальное унитарное предприятие, государственное или муниципальное унитарное учреждение (для государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного или муниципального учреждения, которому земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду);

3) для индивидуальных предпринимателей:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя, согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется);

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) для физических лиц:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

3) для индивидуальных предпринимателей:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем;

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка формы.

2.6.4. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются специалистом Комитета (МФЦ) при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

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

2.7.1. В случае если заявителем не представлены самостоятельно документы необходимые в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями:

2.7.2.1. Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка) либо кадастровую выписку о земельном участке в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской области (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем в электронной форме на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, в электронной форме на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2.7.2.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Указание на запрос требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) непредставление документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

3) документы, предоставленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

4) представление документов ненадлежащим лицом;

5) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

6) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

7) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2.10.3. Граждане имеют право повторно обратиться в Комитет (МФЦ) за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Не имеется.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Не имеется.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут;

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предполагающей, что заявителем, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является юридическое лицо, и при получении результата предоставления муниципальной услуги, предполагающей, что заявителем, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является физическое лицо, составляет не более 15 (пятнадцати) минут;

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Комитетом в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента через МФЦ, заявление регистрируется в день передачи МФЦ таких документов в Комитет.

2.15.2. Регистрация принятых документов производится специалистом Комитета в электронной базе документооборота. На заявление проставляется отметка с указанием даты приема и входящего регистрационного номера.

2.15.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технических возможностей с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Рабочий кабинет Комитета должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3х мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Комитета;

режим работы;

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, госсобственность на который не разграничена»

(Окончание. Начало на 8-9-й стр.)

Комитета, далее председателю Комитета и в отдел правового обеспечения и контроля для проведения правовой антикоррупционной экспертизы.

Постановление об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута подписывается заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующий и координирующий деятельность Комитета.

3.5.3. Постановление об отказе в заключении соглашения об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута направляется заявителю с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи либо передается в МФЦ для выдачи заявителю.

3.5.4. Результат административной процедуры постановление об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута.

3.5.5. Время выполнения административной процедуры составляет 20 (двадцать) календарных дней.

3.6. Административная процедура подготовки и направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории

3.6.1. Основанием для начала процедуры по подготовке уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории является отсутствие основания для отказа в заключении соглашения об установлении сервитута.

3.6.2. Специалист Отдела готовит уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, согласовывает проект уведомления с начальником Отдела, передает на подпись председателю Комитета.

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории направляется заявителю с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи либо передается в МФЦ для выдачи заявителю.

3.6.3. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок до трех лет.

В этом случае допускается по соглашению сторон установление сервитута в отношении части такого земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и их объединение и организацию граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или недоброжелательного исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Комитет.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к председателю Комитета или лицу, его замещающему.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) заместителя Главы администрации муниципального района, контролирующего и координирующего деятельность Комитета, председателя Комитета, его заместителя, начальника Отдела, специалиста Отдела, при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального образования;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального образования;

отказ заявителю в исправлении допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалобы на заместителей председателя Комитета, начальников Отделов, специалистов Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, подаются председателю Комитета.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации, контролирующим и координирующим деятельность Комитета, председателем Комитета при предоставлении муниципальной услуги, подаются Главе муниципального района;

5.3.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лица, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

После получения подписанного проекта соглашения об установлении сервитута заявителем подписать указанное соглашение и передать два экземпляра подписанного соглашения в Комитет не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней со дня его получения.

3.7.4. Результат административной процедуры – заключение соглашения об установлении сервитута.

3.7.5. Время выполнения административной процедуры в течение 30 (тридцати) календарных с днем предоставления заявления кадастрового паспорта земельного участка, содержащего сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Комитета положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно начальником Отдела по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения председателем Комитета или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.4. Для текущего контроля осуществляется постоянно начальником Отдела по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения председателем Комитета или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.7. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.11. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.12. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.13. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.14. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.15. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.16. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.17. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.18. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.19. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.20. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.21. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.22. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.23. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.24. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.25. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.26. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.27. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.28. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.29. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.30. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.31. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.33. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.36. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.39. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.41. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.42. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.43. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.44. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.45. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.47. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.49. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.51. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.52. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.53. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.54. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет.

4.1.55. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1.56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) об

Конкурсная документация открытого конкурса на право заключения договора по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего на безвозмездной основе, а также услуг, оказываемых при погребении умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел его личности, погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел

(Окончание. Начало на 11-й стр.)

которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости актива участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, Заказчик или Конкурсная комиссия обязаны отстранить такого заявителя от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.1. Публично, день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении Конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с Заявками.

7.2. Участник Конкурса вправе присутствовать на заседании Конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с Заявками. Руководители участников Конкурса и (или) лица, уполномоченные ими, должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия на участие.

7.3. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого заявителя; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия оказания услуг, предоставляемых, указанные в заявках и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

7.4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требований, установленных настоящей документацией, и соответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 6.1 настоящей документации.

7.5. Конкурсная комиссия должна изучить заявки на участие в конкурсе на предмет их полноты, наличия всех подписей на документах, а также правильности оформления и отклоняются:

заявки, поступившие по истечении срока, указанного в извещении о проведении Конкурса;

заявки, представленные без одного или нескольких документов, указанных в пункте 4.2 настоящей Конкурсной документации, или оформленные в нарушение требований пункта 4.3 настоящей Конкурсной документации; заявки, подписанные либо по-данные неуполномоченными лицами.

7.7. Заявители, подавшие Заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, приобретают статус участника Конкурса.

7.8. Протокол вскрытия конвертов ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми членами конкурсной комиссии. Протокол составляется в двух экземплярах. Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации Боровского муниципального района в течение трех дней с момента подписания протокола конкурсной комиссии.

7.9. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя

8.1. Участники Конкурса не вправе присутствовать при оценке, сопоставлении конкурсных заявок и определении победителя Конкурса. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса по критериям, указанным в конкурсной документации. Для этого к заявке необходимо приложить документы, подтверждающие соответствие заявителя каждому критерию отбора, указанному в конкурсной документации. При определении победителя конкурса учитываются следующие критерии:

8.1.1. Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению: специализированный транспорт для перевозки людей при проведении траурных процессий с вместимостью более 10 человек – 2 балла; специализированный транспорт для похоронных процессий (каталфак) – 20 баллов за каждую единицу техники;

8.1.2. Наличие квалифицированного персонала для оказания услуг – 10 баллов;

8.1.3. Наличие опыта работы по оказанию ритуальных услуг не менее 1 Года – 10 баллов, плюс 5 баллов за каждый последующий год;

8.1.4. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала – 20 баллов, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала – 10 баллов;

8.1.5. Сроки выполнения работ по захоронению – 2 балла;

8.1.6. Предоставление дополнительных услуг, не входящих в гарант-рольный перечень – 5 баллов.

8.2. Участник Конкурса присваивается номера в зависимости от набранного ими итогового количества баллов. Участнику Конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается номер "1". Остальным участникам Конкурса присваиваются последние номера в зависимости от количества набранных баллов.

8.3. В случае получения участниками Конкурса одинакового количества баллов преимущества получает тот, кто ранее других представил Заявку на участие в конкурсе.

8.4. Участник Конкурса, которому присвоен номер один, признается победителем Конкурса и приобретает право заключить договор по формам, указанной в Приложении № 7.

8.5. Конкурс может быть признан несостоявшимся в следующих случаях на участие в Конкурсе подана только одна заявка; отсутствие заявок на участие в Конкурсе.

8.6. В случае признания Конкурса несостоявшимся на основании того, что на участие в конкурсе подана только одна Заявка, договор заключается с единственным участником Конкурса. Участник Конкурса, подавший единственную Заявку, не вправе отказаться от заключения Договора. В случае признания конкурса не состоявшимся на основании пункта 8.5 настоящего Положения (отсутствие заявок на участие в Конкурсе), Конкурс проводится повторно.

8.7. При проведении Конкурса ведется протокол оценки, сопоставления заявок и подведение итогов Конкурса.

8.8. Протокол оценки, сопоставления заявок и подведение итогов Конкурса подписывается всеми членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора, второй передается победителю конкурса на руки.

8.9. Протокол оценки, сопоставления заявок и подведение итогов Конкурса публикуется в газете "Красная Искра" в течение 7 рабочих дней и размещается на официальном сайте Администрации Боровского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в течение дня, следующего после подписания указанного протокола.

8.10. Информация о победителе конкурса публикуется организатором конкурса на сайте в течение следующего рабочего дня со дня подписания протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов конкурса.

8.11. Любой участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов Конкурса. В течение десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса Конкурсная комиссия представляет участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

9. Порядок заключения договора

9.1. В течение десяти дней со дnia подписания протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса направляет победителю конкурса или участнику, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект Договора.

9.2. В случае отказа или уклонения победителя Конкурса от подписания Договора в течение десяти дней со дnia вручения ему Договора, Заказчик вправе заключить Договор с участником Конкурса, следующим по кол-ву баллов за победителем.

9.3. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов Конкурса, и Договор (Приложение № 7).

Техническое задание

1. Сроки оказания услуг: в течение трех лет с момента заключения договора на оказание услуг.

2. Оказание услуг должно производиться в соответствии с:

Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года № 1025;

СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;

Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронений в Боровском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Боровских городских поселений от 29.04.2008 № 26.

3. Условия, объемы оказываемых услуг.

3.1. Победитель конкурса обязан обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, или при отсутствии иных лиц, взявшись на себя обязанность осуществить погребение, а также предоставление услуг по потреблению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел определенными законодательством Российской Федерации сроками, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя:

оформление документов, необходимых для погребения: получение свидетельства о смерти, справки № 33, получение медицинского свидетельства о смерти (по паспорту умершего или свидетельства о рождении); получение справки о смерти в морге; оформление свидетельства о смерти и справки о смерти в отделе ЗАГС; получение справки в органах внутренних дел, если личность установлена органами внутренних дел на захоронение лица, личность которого ими не установлена; счет с указанием гарантированного перечня услуг по погребению;

облачение тела; облачение тела умершего в брезовую ткань, длиной не менее 2,2 метра (для умерших не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также умерших, личность которых не установлена);

предоставление гроба соответствующего размера, изготовленного из необразованного пиломатериала (сосна, ель), обожженного с внешней стороны, оббитого тканью (ситец) внутренней стороны, креста деревянного с табличкой на которой указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти;

доставка гроба в пределах населенного пункта в соответствии с заказом (погрузка гроба в транспортное средство, доставка, выгрузка гроба в месте нахождения умершего);

перевозка тела (останков) умершего на кладбище: транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час;

погребение: ритуал могилы необходимого размера на отведенном участке (размером 2,0x1,0x1,5 метра) кладбища врученную, опускание гроба в могилу, засыпка могилы врученную, устройство надмогильного холмика.

3.2. Юридическое лицо, (индивидуальный предприниматель) несет ответственность за недлежащее оказание услуг, указанных в пункте 3.1, в соответствии с законодательством РФ.

4. Стоимость услуг, указанных в пункте 3.1 настоящей Конкурсной документации, ежегодно определяется постановлением Администрации муниципального района на текущий финансовый год с согласованием с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5. Руководитель заявителя

Приложение № 4 к конкурсной документации

Форма описи документов, представляемых для участия

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(наименование и Ф.И.О заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения договора по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществлять погребение умершего на безвозмездной основе, а также услуг, оказываемых при погребении умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявшись на себя обязанность осуществлять погребение, погребению умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, наравне существо-вляются следующие документы:

№ Наименование Кто-ко- страниц; Указанная форма заполняется заявителем самостоятельно согласно представляемым документом, входящим в состав заявки.

Руководитель заявителя МП (подпись, Ф.И.О)

Приложение № 2 к Конкурсной документации

Форма заявки на участие в Конкурсе

На бланке организаци-заявителя (для юридического лица) data, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучи конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществлять погребение умершего на безвозмездной основе, а также услуг, оказываемых при погребении умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявшись на себя обязанность осуществлять погребение, погребению умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, наравне существо-вляются следующие документы:

1. Полное и скращенное наименование организации и её организационно-правовая форма (на основании установленной формы (Устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей). Указать вид документа

2. ФИО и должность лица, действующего от имени заявителя. Основание правомочий

3. ИНН/КПП, ОГРН, ОКПО 4. Юридический адрес 5. Фактический адрес 6. Телефон, факс/реквизиты

Примечание: должна быть представлена информация обо всех открытых счетах (данных могут быть подтверждены путем предоставления письма из обслуживающего банка открытия р/с)

9. Основной вид деятельности:

10. Дата, место регистрации (свидетельство о регистрации)

11. Головная организация (при ее наличии) сведения о дате создания, месте регистрации, руководителе, контактные данные

12. Уставный капитал (при его наличии)

13. Количества административно-управленческого аппарата

14. Номер и почтовый адрес Инспекции ФНС, в которой заяви-тель зарегистрирован в качестве налогоплательщика

15. Общий опыт работы, лет

Мы согласны/не согласны (нужное подчеркнуть) обменивать-ся с организатором конкурса информацией, требующей письменной формы, в электронном виде посредством электронной почты.

Руководитель заявителя

Приложение № 7 к конкурсной документ

Правила благоустройства территории города Боровичи

(Окончание. Начало на 13-й стр.)

5.2.3. Восстановление, ремонт и своевременную очистку отмосток, приямков цокольных окон и входов в подвалы;

5.2.4. Поддержание в исправном состоянии размещенного на фасаде электроосвещения и включение его с наступлением темноты;

5.2.5. Своевременную очистку и промывку поверхностей фасадов в зависимости от их состояния и условий эксплуатации;

5.2.6. Очистку от надписей, рисунков, объявлений, плакатов иной информационно-печатной продукции, а также нанесенных граффити.

5.3. Собственники, правообладатели зданий, сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обеспечивают:

5.3.1. По мере необходимости очистку и промывку фасадов;

5.3.2. По мере необходимости, но не реже двух раз в год, очистку и промывку внутренних и наружных поверхностей остекления окон, дверей балконов и лоджий, входных дверей в подъездах;

5.3.3. Текущий ремонт, в том числе окраску фасада, с периодичностью, учитывающей фактическое состояние фасада;

5.3.4. Поддерживающие ремонт отдельных элементов фасада (цоколь, крыльце, ступени, приямки, входных дверей, ворот, цокольных окон, балконов и лоджий, водосточных труб, подоконных отливов, линейных открытий и иных конструктивных элементов);

5.3.5. Охраннопредупредительные мероприятия (установка ограждений, сеток, демонтах разрушающейся части элемента и т.п.) в случае угрозы возможного обрушения выступающих конструкций фасадов;

5.4. При эксплуатации фасадов не допускается:

5.4.1. Повреждение (загрязнение) поверхности стен фасадов зданий и сооружений, подтеки, шелушение окраски, наличие трещин, отслоившейся штукатурки, облицовки, повреждение кирпичной кладки, отслоение защитного слоя железобетонных конструкций и т.д.;

5.4.2. Нарушение герметизации межпанельных стыков;

5.4.3. Повреждение (отслоение, загрязнение) штукатурки, облицовки, окрашенного слоя цокольной части фасадов, зданий или сооружений, в том числе неисправность конструкции оконных, входных приямков;

5.4.4. Повреждение (загрязнение) выступающих элементов фасадов зданий и сооружений;

5.4.5. Разрушение (отсутствие, загрязнение) ограждений балконов, лоджий, парапетов и т.п.;

5.4.6. Окраска фасадов до восстановления разрушенных или поврежденных архитектурных деталей;

5.4.7. Размещение наружных кондиционеров и антенн на архитектурных деталях декора, а также крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей;

5.4.8. Раззвешивание и расклейка афиши, объявлений, плакатов и другой информационно-печатной продукции, а также нанесение граффити на фасадах зданий, сооружений.

5.5. Общественные стационарные туалеты и биотуалеты должны содержаться в надлежащем состоянии, их уборка производится не менее двух раз в день с обязательной дезинфекцией. Ответственность за санитарное и техническое состояние туалетов несет их собственники, владельцы, пользователи или организации, на обслуживание которых они находятся.

5.6. Собственники остановочных павильонов обеспечивают: соблюдение чистоты и порядка, включая проведение ежедневной уборки;

установку и содержание урн и контейнеров для сбора мусора и других отходов;

поддержание в надлежащем состоянии внешнего вида павильонов, совмещенных с остановочным пунктом;

мойку павильонов, совмещенных с остановочным пунктом, по мере необходимости;

ремонт и окраску павильонов, совмещенных с остановочным пунктом до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости.

5.7. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, а также должностные лица организаций, являющиеся собственниками, владельцами павильонов, совмещенных с остановочным пунктом, обеспечивают: соблюдение чистоты и порядка, включая проведение ежедневной уборки;

установку и содержание урн и контейнеров для сбора мусора и других отходов;

поддержание в надлежащем состоянии внешнего вида павильонов, совмещенных с остановочным пунктом;

мойку павильонов, совмещенных с остановочным пунктом, по мере необходимости;

ремонт и окраску павильонов, совмещенных с остановочным пунктом до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости.

5.8. Содержание в надлежащем состоянии земельных участков обеспечивается их собственниками, владельцами, пользователями, арендаторами.

Собственники, владельцы, пользователи, арендаторы земельных участков обеспечивают их содержание в чистоте и надлежащем состоянии, включая современный окос травы, уборку, вывоз мусора.

5.9. На территории общего пользования города Боровичи запрещено нанесение на асфальтобетонное покрытие надписей с использованием стойких красителей (за исключением дорожной разметки).

6. Благоустройство территорий объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания

6.1. Должностные лица организаций торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками, владельцами, арендаторами объектов, предназначенных для ведения торговли, оказания услуг общестенного питания, бытового обслуживания (далее объекты сферы услуг), в целях благоустройства собственной территории обеспечивают:

6.1.1. Содержание в чистоте и благоустройство территории торговли и примыкающей к ней по периметру территории;

6.1.2. Ежедневную уборку собственной территории, а при необходимости – дополнительную уборку по окончании работы объекта сферы услуг;

6.1.3. Установку необходимого количества урн для мусора (у каждого отдельного входа в объект сферы услуг), контейнеров для сбора отходов, оборудование, в случае необходимости, площадок для размещения контейнеров для сбора отходов. Очистка урн производится ежедневно по мере накопления мусора, но не реже одного раза в сутки, мойка урн – периодически по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц (за исключением зимнего периода), текущий ремонт и окраска – до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости;

6.1.4. Уборку, мойку и дезинфекцию контейнеров и контейнерных площадок, их текущий ремонт и окраску. Уборка контейнерных площадок производится ежедневно, мойка и дезинфекция контейнеров – по мере необходимости в летний период, ремонт и окраска – до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости;

6.1.5. Вывоз мусора, тары, упаковочного материала, ТКО и прочих отходов осуществляется не реже одного раза в сутки на объект размещения отходов самостоятельно либо на основании договора;

6.1.6. Поддержание в надлежащем состоянии внешнего вида малых архитектурных форм, их текущий ремонт и окраска – до 1 мая текущего года и далее по мере необходимости;

6.1.7. Содержание в чистоте и исправном состоянии витрин, вывесок, рекламных конструкций. Мойка витрин и вывесок осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (за исключением зимнего периода), ремонт и окраска – до 1 мая текущего года и далее по мере необходимости;

6.1.8. Оформление витрин, оборудование их специальным освещением;

6.1.9. Содержание в чистоте и надлежащем исправном состоянии внешнего вида фасадов (их элементов) занимаемых объектами сферы услуг зданий, строений, сооружений, в том числе временных объектов. Текущий ремонт временных объектов осуществляется по мере необходимости, окраска – до 01 мая текущего года, мойка – по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (за исключением зимнего периода);

6.1.10. Содержание, охрану, защиту и восстановление зеленых насаждений, в том числе окос травы и ежедневную уборку территории, на которых расположены зеленые насаждения.

6.2. Запрещается:

6.2.1. Подвоз товаров, продукции, иных грузов к объектам сферы услуг по газонам, тротуарам, другим пешеходным и озелененным территориям;

6.2.2. Загрузка (выгрузка) товаров, продукции, иных грузов из автотранспорта через центральные входы объектов сферы услуг;

6.2.3. Подвоз товаров, продукции, иных грузов к объектам сферы услуг по газонам, тротуарам, другим пешеходным и озелененным территориям;

6.2.4. Слив на грунт и твердое покрытие улиц и дорог, включая тротуары, другие пешеходные территории, а также на газоны и другие озелененные территории остатков жидких продуктов, воды, образовавшихся после продажи замороженных и иных продуктов, отходов жизнедеятельности человека, воды от мытья посуды, полов, воды из сантехнических установок, квасных и пивных цистерн, выбрасывание льда;

6.2.5. Нарушение установленных пунктами 6.1 настоящих Правил сроков уборки объектов сферы услуг и вывоза отходов и мусора;

6.2.6. Складирование торгового оборудования, товаров, тары, упаковочного материала, мусора у зданий, строений, сооружений, в которых расположены объекты сферы услуг, и на прилегающих территориях, в других специально не отведенных и не оборудованных для этих целей местах, в том числе сброс отходов и мусора в контейнеры и на контейнерные площадки многоэтажных домов, предназначенные для сбора ТКО и КГМ, в случае отсутствия договора на вывоз ТБО и КГМ.

Временное складирование торгового оборудования, товаров, тары и прочего должно осуществляться в специальных помещениях объектов сферы услуг;

6.2.7. Скидание мусора и тары;

6.2.8. Применение открытого огня при приготовлении пищи в объектах торговли и общественного питания, расположенных в местах массового скопления населения, в том числе на улицах, площадях, в скверах, парках и иных местах, вне стационарных объектов торговли и общественного питания;

6.2.9. Осуществление торговли вне специально предназначенные для этой цели мест, в том числе не оборудованных мест (земли, ящики, парашюты, окон и пр.).

7. Организация эксплуатации территорий ярмарок, сельскохозяйственных рынков

7.1. Организация эксплуатации территорий ярмарок осуществляется организатором ярмарок соответственно. Организация эксплуатации территорий сельскохозяйственных рынков осуществляется управляющей рынком компанией.

7.2. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест» и иными правовыми государственными актами.

7.3. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.4. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.5. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.6. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.7. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.8. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.9. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.10. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.11. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.12. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.13. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.14. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.15. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.16. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.17. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.18. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.19. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.20. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

7.21. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм СанПиН 4212846908 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест»;

Порядок добровольного участия собственников зданий, строений, сооружений в благоустройстве прилегающих территорий

Решение Совета депутатов города Боровичи

24.05.2016 № 56 г.Боровичи

Об утверждении Порядка добровольного участия собственников зданий, строений, сооружений (помещений) в благоустройстве прилегающих территорий

В целях обеспечения чистоты и порядка, создания благоприятных условий жизни населения, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Боровичи, статьей 341 Устава Боровичского муниципального района, Правилами благоустройства территории города Боровичи, утвержденными решением Совета депутатов города Боровичи от 24.05.2016 № 55, Совет депутатов города Боровичи РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок добровольного участия собственников зданий, строений, сооружений (помещений в них) в благоустройстве прилегающих территорий.

2. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная Искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте города Боровичи.

Глава города Боровичи О.А. СТРЫГИН.

1. Юридические лица независимо от организационно-правовых форм, собственности и ведомственной принадлежности, физические лица, в том числе граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, являющиеся собственниками расположенных на территории города Боровичи зданий, строений, сооружений (помещений в них), на основании Соглашения, заключаемых с МКУ «Центр по работе с населением», действующими от имени Администрации муниципального района, принимают участие в благоустройстве прилегающих территорий. Форма соглашения о выполнении работ по благоустройству прилегающей территории (далее Соглашение) прилагается к настоящему порядку. (Приложение № 1). Указанное соглашение заключается на добровольной основе.

2. Под прилегающей территорией в настоящем Порядке понимается часть территории общего пользования, прилегающая к собственной территории, закрепленная для благоустройства в соответствии с настоящим Порядком.

Под собственной территорией понимается земельный участок, принадлежащий физическому, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на праве собственности, предоставленный на праве аренды или ином вещном праве в соответствии с действующим законодательством.

3. Для определения прилегающей территории Администраций Боровичского муниципального района в лице МКУ «Центр по работе с населением» формируется схема прилегающей территории, являющаяся неотъемлемой частью Соглашения.

Размер прилегающей территории определяется от границ собственной территории, исходя из следующих параметров:

для объектов, находящихся вблизи проезжих частей улиц, проездов, прилегающей территории является территория от фасада объекта до придорожного бордюрного камня (при отсутствии

придорожного камня – до края проезжей части), включая тротуары и придорожные газоны;

для объектов, не находящихся вблизи проезжей части улиц, проездов (в том числе автомобильнопешеходные станции, гаражи, стоянки для автотранспорта, торговые киоски, иные объекты), граница и площадь прилегающей территории устанавливаются по периметру от границ собственной территории. Площадь прилегающей территории не должна превышать размер собственной территории.

Определенные согласно схемам прилегающие территории включают в себя тротуары, зеленые насаждения, парковки, иные объекты, но ограничиваются дорожным бордюром, полотном дороги общего пользования, линией пересечения с прилегающей территорией другого юридического или физического лица.

4. Соглашения заключаются с юридическими и физическими лицами, являющимися собственниками расположенных на территории города Боровичи зданий, строений, сооружений (помещений в них), или их полномочными представителями.

Соглашения о выполнении работ по благоустройству территории, прилегающих к территориям многоквартирных домов, заключаются с:

управляющими организациями; товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными, жилищно-кооперативными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами;

организациями любых форм собственности;

физическими лицами;

организациями, осуществляющими содержание и ремонт многоквартирных домов, либо с представителями собственников помещений в многоквартирных домах – при непосредственном управлении.

5. При выполнении работ по благоустройству юридические и физические лица обеспечивают содержание прилегающей территории и находящихся на ней объектов благоустройства городской среды в соответствии с Правилами благоустройства территории города Боровичи, утвержденными решением Совета депутатов города Боровичи от 24.05.2016 № 55, своими силами и средствами либо путем заключения договоров со специализированными организациями.

6. В зависимости от особенностей расположения прилегающей территории в Соглашении оговариваются прочие (особые) условия ее благоустройства.

Приложение № 1
СОГЛАШЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ДОБРОВОЛЬНЫХ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ г. Боровичи „_____” 20 г.
МКУ «Центр по работе с населением», действующий от имени Администрации Боровичского муниципального района, на основании решения Совета депутатов города Боровичи от 24.05.2016 № 56, именуемый в дальнейшем «Полномочная организация», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующей(его) на основании _____, именуемое(е) в дальнейшем «Благоустроителем», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Правилами благоустройства территории города Боровичи, утвержденными решением Совета депутатов города Боровичи от 24.05.2016 № 55 (далее Правила благоустройства территории города Боровичи), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом Соглашения является сотрудничество Сторон по благоустройству территории, прилегающей к расположенному по адресу: _____

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Благоустроитель обязан:

2.1.1. Обеспечить выполнение работ по благоустройству прилегающей к Объекту территории в соответствии с Правилами благоустройства территории города Боровичи в границах, установленных Схемой (приложение к соглашению) самостоятельно или посредством привлечения иных лиц за свой счет.

2.1.2. Соблюдать установленный Правилами благоустройства территории города Боровичи срок (периодичность) выполнения работ по благоустройству прилегающей к Объекту территории.

2.1.3. Обеспечить беспрепятственный доступ представителей Уполномоченной организации для осуществления контроля за соблюдением Благоустроителем условий настоящего соглашения, Правил благоустройства территории города Боровичи.

2.1.4. Устранист выявленные Уполномоченной организацией нарушения, допущенные Благоустроителем при выполнении работ по благоустройству прилегающей к Объекту территории.

2.2. Уполномоченная организация обязана:

2.2.1. Осуществлять контроль за качеством и сроками (периодичностью) выполнения Благоустроителем работ по благоустройству прилегающей к Объекту территории с составлением актов о недостатках работ, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Благоустроителя.

2.2.2. При выявлении фактов неисполнения или недобросовестного исполнения Благоустроителем обязательств, предусмотренных настоящим соглашением, вправе выдавать предписания (требования) об устранении нарушений по благоустройству с указанием срока исполнения предписаний (требований).

2.2.3. Оказывать информационно-консультационную поддержку в вопросах благоустройства.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ
3.1. Настоящее соглашение заключено на срок с «_____» 20 г. по «_____» 20 г. и вступает в силу с даты его подписания.

3.2. Соглашение может быть расторгнуто досрочно, по соглашению сторон, в письменной форме.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или недобросовестного исполнения условий соглашения стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Ущерб, причиненный Благоустроителем третьим лицам в результате исполнения и (или) неисполнения своих обязательств по настоящему соглашению, возмещается им самостоятельно.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
5.1. Настоящее соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр – Уполномоченной организации, один экземпляр – Благоустроителю.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению действуют лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

5.3. Если ни одна из Сторон не завти о прекращении соглашения не менее чем за 30 дней до окончания срока его действия, на который заключено соглашение, то его действие продлевается на тот же срок и на тех же условиях.

5.4. Все разногласия по настоящему соглашению решаются путем переговоров. Соблюдение претензионного (досудебного) порядка урегулирования споров обязательно. В случае невозможности решить спорные вопросы путем переговоров они решаются в судебном порядке.

6. ПРОИДЕНИЕ УСЛОВИЯ

6.1. На настоящем договоре прилагается Схема, являющаяся его неотъемлемой частью.

7. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН «Уполномоченная организация» «Благоустроителю»

Приложение к соглашению от «_____» 20 г.
СХЕМА адрес объекта благоустройства, площадь прилегающей к объекту благоустраиваемой территории, кв.м

Порядок организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов и крупногабаритного мусора на территории города Боровичи

Решение Совета депутатов города Боровичи

24.05.2016 № 57 г.Боровичи

Об утверждении Порядка организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов и крупногабаритного мусора на территории города Боровичи

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», предложением Боровичской межрайонной прокуратуры, с целью соблюдения требований в сфере обращения с отходами Совет депутатов города Боровичи РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов и крупногабаритного мусора на территории города Боровичи.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов города Боровичи от 16.12.2014 № 307 «Об утверждении положения об организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора с территории частного сектора».

3. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная Искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте города Боровичи.

Глава города Боровичи О.А. СТРЫГИН.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, Новгородской области и города Боровичи.

1.2. Настоящий Порядок определяет общие требования при обращении с отходами, а также механизм сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов и крупногабаритного мусора на территории города Боровичи.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

твёрдые коммунальные отходы (ТКО) – отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свою потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

вывоз ТКО – деятельность, связанная с изъятием отходов из жилых помещений, а также механизмы и способы их вывоза;

крупногабаритный мусор (КГМ) – отходы потребления и хозяйственной деятельности, утратившие свои потребительские свойства, размеры которых превышают 0,5 метра в высоту, ширину или длину, за исключением отходов капитального и текущего ремонта;

оператор по обращению с ТКО – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию;

договор на вывоз ТКО (КГМ) (далее договор) – письменное соглашение (публичная оферта договора), имеющее юридическую силу, заключенное между юридическим или физическим лицом и Уполномоченной организацией на вывоз ТКО (КГМ), с обязательным указанием периодичности их вывоза;

отходы производства и потребления (далее отходы) – вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые являются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

руттарсодержащие отходы – отходы, представляющие собой выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента;

отходы (мусор) строительные – остатки сырья, материалов, иных изделий и продуктов строительства, образующиеся при строительстве, сносе, разборке, реконструкции, ремонте зданий, сооружений, дорожной инженерных коммуникаций, промышленных объектов и прочее;

уличный смет (далее смет) – отходы, состоящие из песка, соляно-песчаной смеси, пыли, листьев и других мелких бытовых отходов потребления, скапливающиеся на территории улично-дорожной сети, в том числе тротуаров;

обращение с отходами – деятельность по сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов;

сбор отходов – прием или поступление отходов от физических лиц и юридических лиц в целях дальнейших обработки, утилизации, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов;

сортировка отходов – разделение отходов на составляющие компоненты (стекло, пластик, металл, бумага и пр.), выделение утильных компонентов с целью вторичного использования;

переработка отходов – деятельность, связанная с выполнением требований по обращению с отходами для обеспечения их дальнейшего использования;

захоронение отходов – изоляция отходов, не подлежащих дальнейшей утилизации, в специальных хранилищах в целях предотвращения попадания вредных веществ в окружающую среду;

утилизация отходов – использование отходов для производства товаров (продукции), выполнения работ, оказания услуг, включая повторное применение отходов, в том числе повторное применение отходов по прямому назначению (рециклирование), их возврат в производственный цикл после соответствующей подготовки (регенерация), а также извлечение полезных компонентов для их повторного применения (рекуперация);

сортировка отходов – разделение отходов на составляющие компоненты (стекло, пластик, металл, бумага и пр.), выделение утильных компонентов с целью вторичного использования;

переработка отходов – деятельность, связанная с выполнением требований по обращ

Решение Совета депутатов города Боровичи

24.05.2016 № 54 г.Боровичи

О внесении изменений в решение Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2015 № 26

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» Совет депутатов города Боровичи РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2015 № 26 «Об утверждении бюджета города Боровичи на 2016 год»:
 - 1.1. Изложить подпункты 1, 13 пункта 1, пункты 15, 19 в редакции:
 - 1.1.1. Общий объем расходов бюджета города Боровичи в сумме 277418,84 тыс.рублей;
 - 1.1.2. Дефицит бюджета города Боровичи – 17017,34 тыс.рублей.»;
 - 1.1.3. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда города Боровичи на 2016 год в сумме 41643,96 тыс.рублей.»;
 - 1.2. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга на 01 января 2017 года по долговым обязательствам города Боровичи в сумме 27,5 млн.рублей.»;

1.2. Изложить приложения №№ 2, 7, 8, 9 в редакции:

Приложение № 2 к решению Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2015 № 26

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета города Боровичи на 2016 год (тыс.руб.)

Наименование	на 2016 год
Источники финансирования дефицита бюджета-всего	17017,34
Источники финансирования дефицита бюджета	14398,46
Кредиты кредитных организаций в валюте РФ	14398,46
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	27498,46
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	27498,46
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте РФ	-13 100,00
Погашение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте РФ	-13 100,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2618,88

Приложение № 7 к решению Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2015 № 26

Ведомственная структура расходов бюджета г. Боровичи на 2016 год (тыс.руб.)

Наименование	на 2016 год
Администрация Боровичского муниципального района	139313,20
Общегосударственные вопросы	12240,60
Функционирование законодательных (представительных) органов власти и местного самоуправления	127,00
Обеспечение деятельности Совета депутатов	127,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	127,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	45,00
Обеспечение деятельности аппарата управления	45,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора	622,00
Расходы на передачу полномочий по внешнему муниципальному контролю (контрольно-счетная палата)	622,00
Иные межбюджетные трансферты	622,00
Резервные фонды	500,00
Резервные фонды местных администраций	500,00
Резервные средства	500,00
Другие общегосударственные вопросы	10946,60
Обеспечение условий безопасности и ухода за зданиями	1 005,50
Фонд оплаты труда казенных учреждений	772,30
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	233,20
Обеспечение деятельности учреждений по хозяйственному обеспечению	9940,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9876,17
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	12,93
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	44,10
Уплата прочих налогов, сборов	6,90
Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	1,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	4131,22
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	2931,22
Материальное обеспечение и организация работы камер видеонаблюдений	1108,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1108,90
Содержание и организация деятельности аварийно-спасательных формирований	1614,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений	1135,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	343,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	136,00
Создание условий для участия общественности в деятельности формирований правоохранительной направленности, народных дружин	208,32
Фонд оплаты труда казенных учреждений	160,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	48,32
Обеспечение противопожарной безопасности	1200,00
Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара и источникам противопожарного водоснабжения	200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Обеспечение надлежащего состояния противопожарного водоснабжения	1000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1000,00
Национальная экономика	44643,96
Транспорт	3000,00
Субсидии по возмещению недополученных доходов от перевозок граждан на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения в границах г. Боровичи по проездным билетам	3000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	3000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	41 643,96
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	2690,76
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2690,76
Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей	20100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19928,04
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	165,97
Уплата прочих налогов, сборов	6,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет субсидии на формирование муниципальных дорожных фондов	5873,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5873,00
Субсидии на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	7000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4995,70
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	2004,30
Софинансирование к субсидии на формирование муниципальных дорожных фондов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования за счет средств местного бюджета	309,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	309,20
Софинансирование к субсидии на реализацию правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	71,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,50
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	20,50
Улучшение качества средств регулирования дорожного движения	5600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	73970,52
Жилищно-коммунальное хозяйство	12857,00
Проведение работ по капитальному ремонту конструктивных элементов муниципального имущества	1216,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	1216,00
Текущий ремонт муниципального жилищного фонда города Боровичи	127,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	127,00
Капитальный ремонт жилищного фонда многоквартирных домов города Боровичи	7597,38
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	7514,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	83,38
Прочие мероприятия	3916,62
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3916,62
Коммунальное хозяйство	12880,30
Развитие систем централизованного водоснабжения города Боровичи путем строительства, реконструкции и капитального ремонта сетей централизованного водоснабжения	1446,80
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	3983,50
Развитие газораспределительной сети города Боровичи	3983,50
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	5000,00
Проектно-изыскательские работы и разработка ПСД по инфраструктурному обустройству земельных участков, предоставленных для жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей, с обустройством систем водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, газораспределительной и дорожной сети	5000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000,00
Обеспечение деятельности бытового обслуживания жителей поселения	370,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений	228,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	68,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	73,20
Обеспечение бытового обслуживания жителей поселения	80,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	80,00
Возмещение недополученных доходов от предоставления отдельным категориям граждан услуг бань по льготным тарифам	2000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	2000,00
Благоустройство	38054,73
Предоставление субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями	400,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	400,00
Прочее благоустройство городских поселений	14454,73
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14454,73
Уличное освещение	20000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20000,00
Озеленение	2600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2600,00
Организация и содержание мест захоронения	600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	10178,50
Создание условий по осуществлению организационно-технического обеспечения деятельности	10178,50
Фонд оплаты труда казенных учреждений	6762,40
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	2,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	2034,97
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 350,00
Уплата прочих налогов, сборов	14,13
Уплата иных платежей	15,00
Образование	1978,90
Молодежная политика и оздоровление детей	1978,90
Обеспечение условий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении	1578,90
Фонд оплаты труда казенных учреждений	1094,40
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	331,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	153,50
Осуществление организационно-воспитательной работы с молодежью	400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	400,00
Культура, кинематография	150,00
Культура	150,00
Мероприятия по краеведению	150,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,00
Межбюджетные трансферты	300,00
Физическая культура	300,00
Реализация функций в области физической культуры и спорта	300,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	300,00
Обслуживание государственного и муниципального долга	1898,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1898,00
Обслуживание муниципального долга	1898,00
Комитет культуры и туризма Админист	

(Окончание. Начало на 16-й стр.)

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,00
Организация выполнения кадастровых работ по земельным участкам и работ по оценке рыночной стоимости земельных участков	800,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	65960,71
Жилищно-коммунальное хозяйство	65960,71
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	26578,66
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	26578,66
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств областного бюджета	18967,84
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	18967,84
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств местного бюджета	3675,30
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	3675,30
Выплаты взносов региональному оператору в фонд капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений города Боровичи	3600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3600,00
Обеспечение нуждающихся отдельных категорий граждан жилыми помещениями	13138,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12433,16
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	705,74
Межбюджетные трансферты	2950,00
Физическая культура	2950,00
Приобретение стадиона	2950,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	2950,00
Комитет образования и молодежной политики Администрации Боровичского муниципального района	1050,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	1000,00
Благоустройство	1000,00
Прочее благоустройство городских поселений	1000,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	1000,00
Образование	50,00
Молодежная политика и оздоровление детей	50,00
Осуществление организационно-воспитательной работы с молодежью	50,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,00
Всего расходов	277418,84

Приложение № 8 к решению Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2015 № 26

Распределение ассигнований из бюджета 2016 года по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов (тыс.руб.)

Наименование	на 2016 год
Общегосударственные вопросы	13321,80
Функционирование законодательных (представительных) органов власти и местного самоуправления	127,00
Обеспечение деятельности Совета депутатов	127,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	127,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	45,00
Обеспечение деятельности аппарата управления	45,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора	622,00
Расходы на передачу полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (контрольно-счетная палата)	622,00
Иные межбюджетные трансферты	622,00
Резервные фонды	500,00
Резервные фонды местных администраций	500,00
Резервные средства	500,00
Другие общегосударственные вопросы	12027,80
Единовременная выплата Почетным гражданам города Боровичи	120,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	120,00
Обеспечение проведения технической инвентаризации, изготовления технических планов, обследования и оценки рыночной стоимости имущества	222,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222,00
Создание информационных условий функционирования систем управления, обеспечение ее необходимой информацией, средствами поиска, накопления, хранения, обработки, передачи информации, организации банков данных	188,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	188,00
Обеспечение условий безопасности и ухода за зданиями	9940,10
Фонд оплаты труда казенных учреждений	9876,17
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	12,93
Обеспечение деятельности учреждений по хозяйственному обеспечению	44,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,10
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	44,10
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	6,90
Уплата прочих налогов, сборов	200,00
Опубликование документации средствами массовой информации посредством печатного издания	200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	351,20
Выполнение других обязательств	351,20
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	1,00
Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	1,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Национальная безопасность правоохранительной деятельности	4131,22
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	2931,22
Материальное обеспечение и организация работы камер видеонаблюдений	1108,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1108,90
Содержание и организация деятельности аварийно-спасательных формирований	1614,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений	1135,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	343,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	136,00
Создание условий для участия общественности в деятельности формирований правоохранительной направленности, народных дружин	208,32
Фонд оплаты труда казенных учреждений	160,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	48,32
Обеспечение противопожарной безопасности	1200,00
Обеспечение беспrestийского проезда пожарной техники к месту пожара и источникам противопожарного водоснабжения	200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Обеспечение надлежащего состояния противопожарного водоснабжения	1000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1000,00
Национальная экономика	47366,86
Транспорт	3000,00
Субсидия по возмещению недополученных доходов от перевозок граждан на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения в границах г. Боровичи по проездным билетам	3000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	41643,96
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2690,76
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	5873,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5873,00
Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей	5873,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7000,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	19928,04
Уплата прочих налогов, сборов	165,97
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет субсидии на формирование муниципальных дорожных фондов	6,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4995,70
Субсидия на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	2004,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	309,20
Софинансирование к субсидии на формирование муниципальных дорожных фондов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования за счет средств местного бюджета	309,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	71,00
Софинансирование к субсидии на реализацию правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	50,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,50
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	5600,00
Улучшение качества средств регулирования дорожного движения	

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5600,00
Другие вопросы в области национальной экономики	2722,90
Подготовка и внесение изменений в генеральный план Боровичского городского поселения и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00
Подготовка и утверждение документации по планировке территории в городе Боровичи	1322,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1322,90
Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков как отдельного документа	500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,00
Организация выполнения кадастровых работ по земельным участкам и работ по оценке рыночной стоимости земельных участков	800,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	140931,23
Проведение работ по капитальному ремонту конструктивных элементов муниципального имущества	78817,71
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	1216,00
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	1216,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	26578,66
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств областного бюджета	18967,84
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	18967,84
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств местного бюджета	3675,30
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	3675,30
Выплаты взносов региональному оператору в фонд капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений города Боровичи	3600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3600,00
Текущий ремонт муниципального жилищного фонда города Боровичи	127,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	127,00
Капитальный ремонт жилищного фонда многоквартирных домов города Боровичи	7597,38
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	7514,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	83,38
Обеспечение нуждающихся отдельных категорий граждан жилыми помещениями	13138,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12433,16
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	705,74
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	3916,62
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств местного бюджета	3916,62
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	1280,30
Проведение работ по капитальному ремонту конструктивных элементов муниципального имущества	1446,80
Развитие газораспределительной сети города Боровичи	3983,50
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	5000,00
Проекто-изыскательские работы и разработка ПГД по инфраструктурному обустройству земельных участков, предоставленных для жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей, с обустройством систем водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, газораспределительной и дорожной сети	5000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000,00
Обеспечение деятельности бытового обслуживания жителей поселения	370,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений	228,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	68,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	73,20
Обеспечение бытового обслуживания жителей поселения	80,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государств	

О внесении изменений (исправление технических ошибок) в Генеральный план городского поселения г. Боровичи

Решение Совета депутатов города Боровичи

24.05.2016 № 58 г.Боровичи

О внесении изменений (исправление технических ошибок) в Генеральный план городского поселения город Боровичи

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения города Боровичи Совет депутатов города Боровичи РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Генеральный план городского поселения город Боровичи (далее ГП):
 - 1.1. Изменить в картах ГП в соответствии с Приложением № 1 линию застройки по ул.Радольской в районе жилых домов №№ 31, 33 и 35, исключив земельный участок из территории инженерно-транспортной инфраструктуры зоны ИТ и включив в застраиваемую территорию, зону Ж.1;
 - 1.2. Изменить в картах ГП в соответствии с Приложением № 2 зонирование земельного участка с кадастровым номером 53:22:0020906:65 по адресу: г.Боровичи, ул.Комсомольская, исключив из зоны Ж.3, включив в зону Ж.2;
 - 1.3. В разделе 3.5 «Списки объектов культурного наследия»:
 - 1.3.1. Дополнить Таблицей 17а следующего содержания:

«Таблица 17а

Памятники археологии

№	Наименование	Датировка	Категория охраны	Адрес и местонахождение
1.	Курганская группа (9 насыпей), западнее д.Плесо (II)	VI-IX вв.	памятник имеет федеральное значение, принят на охрану постановлением Совета Министров РСФСР от 04.12.1974 № 624	расположена в 2 км 0,35 км восточнее озера Крюково
2.	Курганская группа (21 насыпь)	VI-IX вв.	памятник имеет федеральное значение, принят на охрану постановлением Совета Министров РСФСР от 04.12.1974 № 624	расположена в 2,1 км западнее д.Плесо (III), 1,5 км юго-восточнее озера Крюково
3.	Селище	VI-IX вв.	памятник имеет региональное значение, принят на охрану решением Новгородского облисполкома от 17.07.1984 № 302	расположено 2,2 км западнее д.Плесо (IV), на юго-восточном берегу оз.Крюково
4.	Селище	VI-IX вв.	памятник имеет региональное значение, принят на охрану решением Новгородского облисполкома от 17.07.1984 № 302	расположено 2,2 км западнее д.Плесо (V), на восточном берегу оз.Крюково
5.	Селище	VI-IX вв.	памятник имеет региональное значение, принят на охрану решением Новгородского облисполкома от 17.07.1984 № 302	расположено 2,4 км западнее д.Плесо (VI), на северо-восточном берегу оз. Крюково

1.3.2. Дополнить Таблицу 18 «Перечень объектов культурного наследия на территории городского поселения город Боровичи регионального значения» строками следующего содержания:

№	Наименование	Дата	Адрес и местонахождение
93.	Усадьба Чевакинских (церковь Казанской иконы Божьей Матери)	XIX в.	западная окраина город за мкр.Сосновка
94.	Усадьба Чевакинских (парк 12 га)	XIX в.	западная окраина город за мкр.Сосновка

1.3.3. Дополнить Таблицу 20 «Перечень выявленных объектов культурного наследия на территории Боровичского района» строкой следующего содержания:

№	Наименование	Дата	Адрес и местонахождение
143	Усадьба Чевакинских: дом усадебный	XIX в. XIX в.	западная окраина город за мкр.Сосновка

1.4. В картах ГП исправить условные обозначения в соответствии с Приложением № 3.

1.5. В картах ГП уточнить наименование улично-дорожной сети в соответствии с адресным реестром.

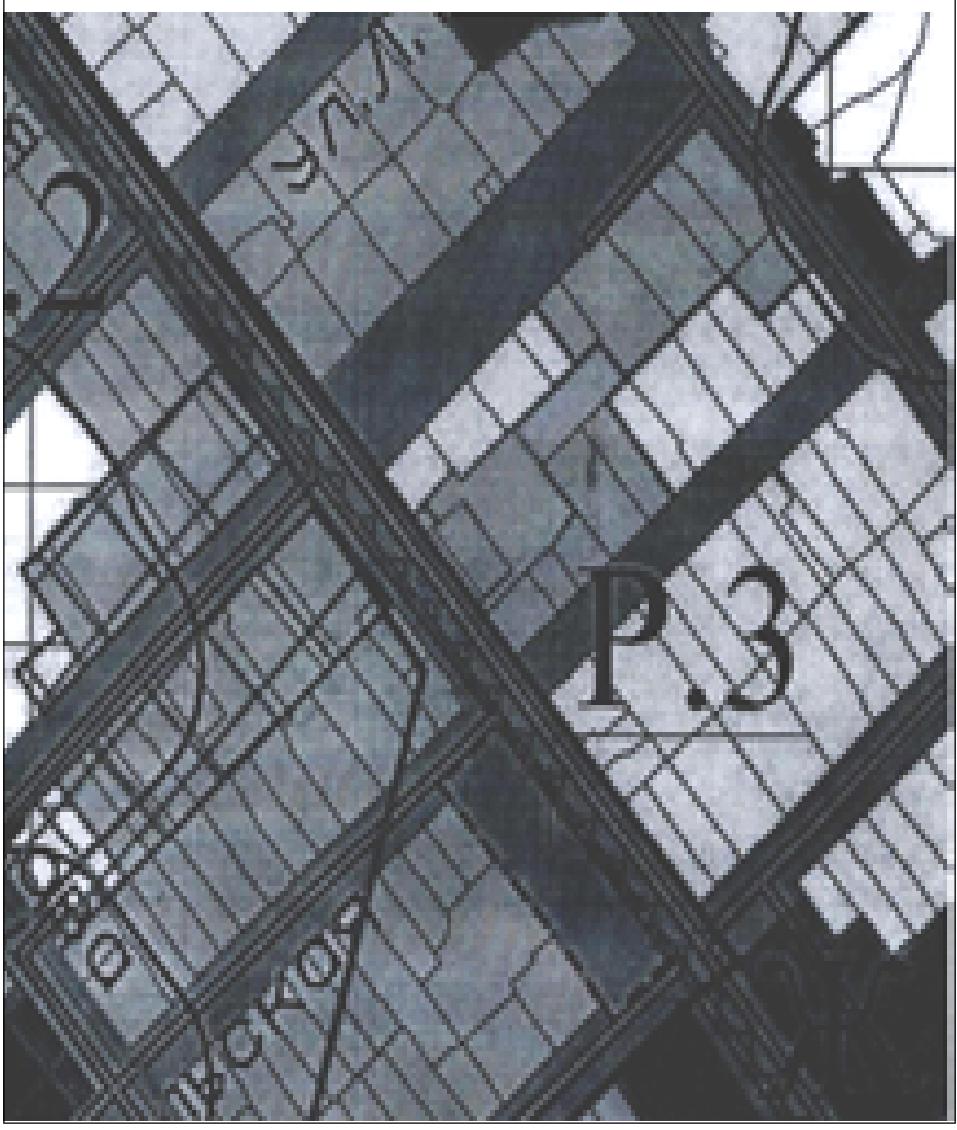
2. Опубликовать решение в приложении в газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте города Боровичи.

Глава города Боровичи О.А. СТРЫГИН.

Приложение №1



Приложение №2



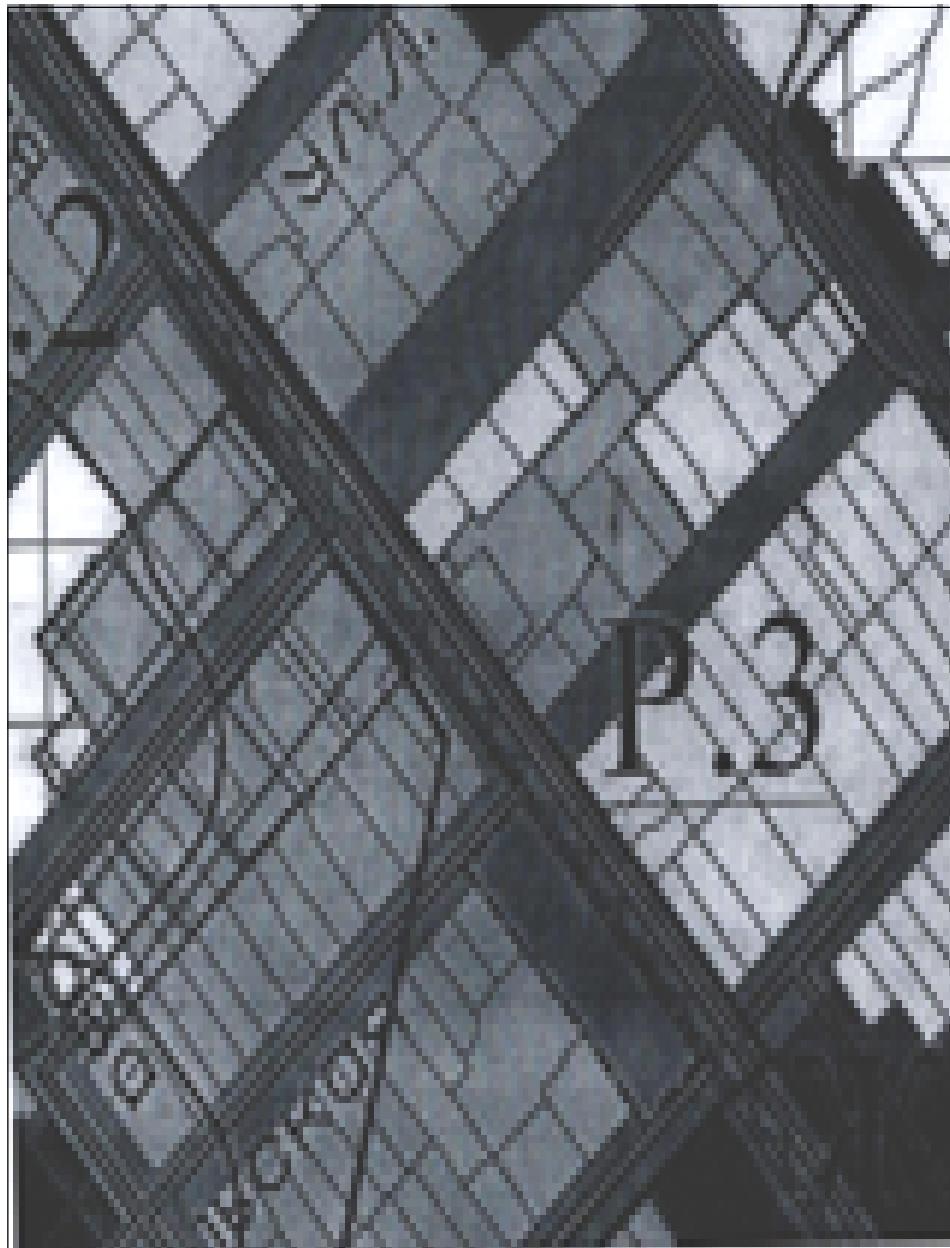
Приложение №3



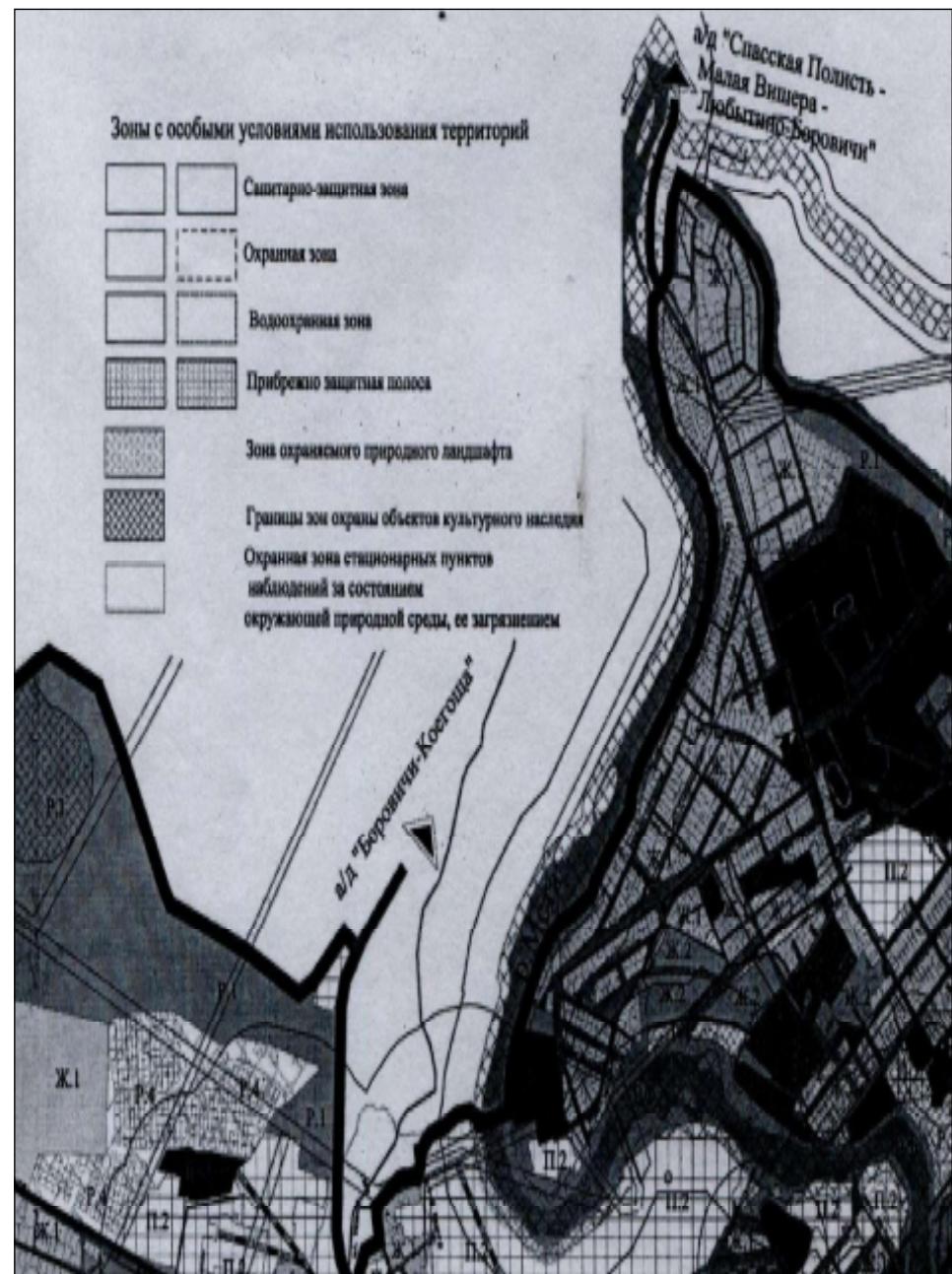
О внесении изменений (исправление технических ошибок) в Генеральный план городского поселения г. Боровичи

(Окончание. Начало на 18-й стр.)

Приложение №4



Приложение №5



Приложение №6

Код объекта	№ п/п	Наименование памятника	Датировка	Категория охраны	Адрес и местонахождение
	1.	Курганская группа (9 насыпей), западнее д. Плесо (II)	VI-IX вв.	Памятник имеет федеральное значение, принят на охрану Постановлением Совета Министров РСФСР № 624 от 04.12.1974 г.	Расположена в 2 км 0,35 км восточнее озера Крюково
	2.	Курганская группа (21 насыпь)	VI-IX вв.	Памятник имеет федеральное значение, принят на охрану Постановлением Совета Министров РСФСР № 624 от 04.12.1974 г.	Расположена в 2,1 км западнее д. Плесо (III), 1,5 км юго-восточнее озера Крюково
	3.	Селище	VI-IX вв.	Памятник имеет региональное значение. Принят на охрану Решением Новгородского облисполкома № 302 от 17.07.1984 г.	Расположено 2,2 км западнее д. Плесо (IV), на юго-восточном берегу оз. Крюково
	4.	Селище	VI-IX вв.	Памятник имеет региональное значение, принят на охрану Решением Новгородского облисполкома № 302 от 17.07.1984 г.	Расположено 2,2 км западнее д. Плесо (IV), на восточном берегу оз. Крюково
	5.	Селище	VI-IX вв.	Памятник имеет региональное значение. Принят на охрану Решением Новгородского облисполкома № 302 от 17.07.1984 г.	Расположено 2,4 км западнее д. Плесо (VI), на северо-восточном берегу оз. Крюково

Решение Совета депутатов города Боровичи

24.05.2016 № 59 г.Боровичи

О внесении изменений (исправление технических ошибок) в Правила землепользования и застройки городского поселения город Боровичи

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения города Боровичи Совет депутатов города Боровичи РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения город Боровичи (далее ПЗЗ):
 - 1.1. Изменить в ПЗЗ в соответствии с Приложением № 1 линию застройки по ул. Раздольской в районе жилых домов № № 31, 33 и 35, исключив земельный участок из территории инженерно-транспортной инфраструктуры зоны ИТ и включив в застраиваемую территорию, зону Ж.1;
 - 1.2. Изменить в картах ПЗЗ в соответствии с Приложением № 2 зонирование земельного участка с кадастровым номером 53:22:0020906:65 по адресу: г.Боровичи, ул.Комсомольская, исключив из зоны Ж.3, включив в зону Ж.2;
 - 1.3. Перенести из пункта «Основные виды разрешенного использования» территориальной зоны ОД – общественно-деловая зона ст.33 гл.12 ч.III ПЗЗ вид «стоянки такси» в пункт «Условно разрешенные виды использования» территориальной зоны ОД;
 - 1.4. Исключить из условно разрешенных видов использования зоны Ж.3 вид «открытые стоянки для хранения легковых автомобилей»;
 - 1.5. В таблицу статьи 34 главы 13 части III ПЗЗ включить пункт «Охранная зона стационарных пунктов наблюдений за состоянием окружающей природной среды, ее загрязнением» в соответствии с Приложением № 3;
 - 1.6. В картах ПЗЗ исправить условные обозначения в соответствии с Приложением № 4.
 - 1.7. В картах ПЗЗ уточнить наименование улично-дорожной сети в соответствии с адресным реестром.
 2. Опубликовать решение в приложении в газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте города Боровичи.

Глава города Боровичи О.А. СТРЫГИН.

Приложение №1



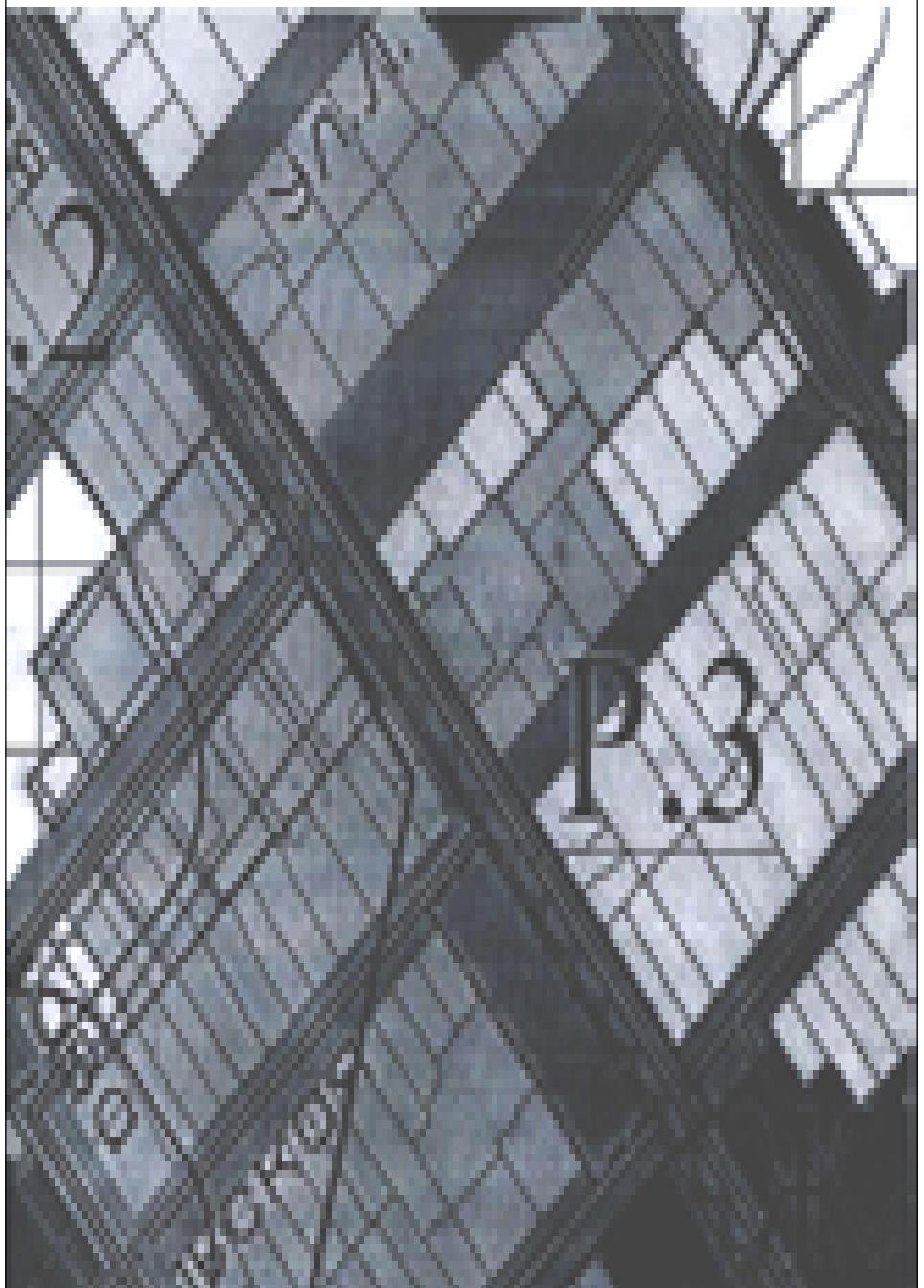
Приложение №3

Глава 13. ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В СВЯЗИ С УСТАНОВЛЕНИЕМ ОХРАННЫХ И ЗАЩИТНЫХ ЗОН

Статья 34. Ограничения в использовании земельных участков и объектов капитального строительства в связи с установлением зон с особыми условиями использования.

Вид зоны с особыми условиями использования территории	Ограничения в использовании земельных участков и объектов капитального строительства	Основание установления ограничений
Охранные зоны стационарных пунктов наблюдений за состоянием окружающей природной среды, ее загрязнением.	В пределах охранных зон стационарных пунктов наблюдений устанавливаются ограничения на хозяйственную деятельность, которая может отразиться на достоверности информации о состоянии окружающей природной среды, ее загрязнении. На земельные участки, через которые осуществляется проход или проезд к стационарным пунктам наблюдений, входящим в государственную наблюдательную сеть, могут быть установлены сервитуты в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.	Положение о создании охранных зон стационарных пунктов наблюдений за состоянием окружающей природной среды, ее загрязнением, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27 августа 1999г. № 972

Приложение №2



Приложение №4

