

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

14.07.2021 № 1942 г.Боровичи

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 07.10.2013 № 2171

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 07.10.2013 № 2171 «Об утверждении Способа расчета расстояний от организаций и объектов, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, до границ прилегающих территорий», заменив:
 - в преамбуле слова «Правилами определения органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территории, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 № 1425» на «пунктом 9 Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 № 2220»;
 - в пункте 2 слова «Отделу экономики» на «Комитету экономики»;
 - в пункте 2.2 слова «департамент экономического развития и торговли Новгородской области» на «министерство промышленности и торговли Новгородской области»;
 - в пункте 3 слова «комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района» на «Комитету архитектуры и имущества» муниципальной Администрации Боровичского муниципального района».

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

Заместитель Главы администрации района О.В. РЫБАКОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

14.07.2021 № 1946 г.Боровичи

О внесении изменений в Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Боровичского муниципального района

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Боровичского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 11.07.2016 № 1611 (далее Порядок):
 - 1.1. Дополнить пункт 3.3 абзацем следующего содержания:
«а) анализ влияния вводимого проекта акта правового регулирования на состояние конкуренции»;
 - 1.2. Изложить пункт 2 Приложения № 2 к Порядку в редакции:
«2. Какие риски и негативные последствия для экономического развития Боровичского муниципального района в целом или отдельных отраслей экономики, конкуренции, рынков товаров и услуг, в том числе развития субъектов малого и среднего предпринимательства, могут возникнуть в случае принятия предлагаемого правового регулирования?»;
 - 1.3. В Приложении № 4 к Порядку:
 - 1.3.1. Считать разделы 7-10 разделами 8-11 соответственно;
 - 1.3.2. Дополнить разделом 7 следующего содержания:
«7. Риски недостижения целей правового регулирования и риски негативных последствий от введения правового регулирования для экономического развития муниципального района в целом или отдельных отраслей экономики, конкуренции, рынков товаров и услуг, в том числе развития субъектов малого и среднего предпринимательства»;
 - 7.2. Оценка вероятности наступления рисков.
 - 7.3. Методы контроля эффективности избранного способа достижения цели
 - 7.4. Степень контроля рисков (Риски: 1) (Риски: 2) (Риски: 3)
 - 7.5. Источники данных (место для текстового описания)»;
 - 1.3.3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района О.В. РЫБАКОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

20.07.2021 № 1983 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования в Боровичском муниципальном районе»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования в Боровичском муниципальном районе», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 29.12.2010 № 4781:
 - 1.1. Изменить пункт 6 паспорта муниципальной программы в редакции:
«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	внебюджетные	всего
2019	564002,14478	209572,69	163425,75698	-	937400,59176
2020	769247,41892	534423,94016	167478,76828	-	1471150,12736
2021	457225,216	51394,484	165192,664	-	673812,364
2022	414895,5	25076,5	60286,423	-	481258,423
2023	414895,5	25076,5	60286,423	-	481258,423
Всего	2620665,7797	845544,11416	820878,03526	-	4269392,33912

- 1.2. Заменить в разделе «IV. Мероприятия муниципальной программы» в графе 9: строки 1.1 цифры «1190,834» на «1206,834»; строки 4.1 цифры «16195,43» на «162419,43»;
- 1.3. В разделе «V. Подпрограмма «Развитие дошкольного и общего образования в Боровичском муниципальном районе» муниципальной программы (далее подпрограмма):
 - 1.3.1. Изложить пункт 4 подпрограммы в редакции:
«4. Объем и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	внебюджетные	всего
2019	77688,8913	209572,69	8005,79	-	295267,3713
2020	327029,58892	534423,94016	9390,92301	-	871084,43209
2021	26598,316	51394,484	1206,834	-	79199,634
2022	16552,1	25076,5	16824,023	-	46252,623
2023	16552,1	25076,5	16824,023	-	46252,623
Всего	464420,97622	845544,11416	18603,54701	-	1328568,63739

- 1.3.2. Заменить в таблице пункта 6 подпрограммы в графе 9: строки 3.8.4 цифры «471,0» на «487,0»; строки «Все» цифры «79183,634» на «79199,634»;
- 1.4. В разделе «VIII. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования муниципальной программы (далее подпрограмма):
 - 1.4.1. Изложить пункт 4 подпрограммы в редакции:
«4. Объем и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»

Год	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	внебюджетные	всего
2019	486677,15348	-	15497,26342	-	641474,4169
2020	442114,65	-	157141,10892	-	599255,75892
2021	430549,9	-	162419,43	-	592969,33
2022	398266,4	-	160824,023	-	559090,423
2023	398266,4	-	160824,023	-	559090,423
Всего	2155874,50348	-	796005,84834	-	2951880,35182

- 1.4.2. Заменить в таблице пункта 6 в графе 9: строки 1.1.1 цифры «137293,461» на «137247,461»; строки 2.5 цифры «591,5» на «991,5»; строки 2.8 цифры «836,1» на «2139,9»; строки 2.10 цифры «1154,8» на «351,0», строки «Всего» цифры «592115,33» на «592969,33».

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

Заместитель Главы администрации района С.Ю. ГЕТМАНОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

20.07.2021 № 1984 г.Боровичи

О внесении изменения в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района

- В целях организации и осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, в соответствии с федеральными законами от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменение в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 21.05.2013 № 1067, изложив его в прилагаемой редакции.
- Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 20.07.2021 № 1984

Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района

- Воложское сельское поселение**
до д.Ботково от д.Громово с км 0+000 по км 2+520
до д.Горы от д.Бор с км 0+000 по км 0+510
до д.Долгая Лука от автодороги «Волок-Коломенка-Бобино» с км 0+000 по км 3+510
до д.Жеребятиково от автодороги «Спасская Полисть-Малая Вишера-Любятинно-Боровичи» с км 0+000 по км 1+650
до д.Заполек от автодороги «Спасская Полисть-Малая Вишера-Любятинно-Боровичи» с км 0+000 по км 0+910
до д.Каминевы от д.Ботково с км 0+000 по км 1+120
до д.Малый Каменич от автодороги до д.Тепецо с км 0+000 по км 1+630
до д.Тепецо от автодороги «Спасская Полисть-Малая Вишера-Любятинно-Хвойная» с км 0+000 по км 2+384
до д.Белавино от д.Родишкино с км 0+000 по км 3+290
до д.Вересова от п.Кировский с км 0+000 по км 0+890
до д.Вязрево от автодороги «Красная-Кировский-Серафимовка» с км 0+000 по км 2+600
до д.Дубовичи от автодороги до д.Белавино от д.Родишкино с км 0+000 по км 2+580
до д.Мишино от автодороги «п.Кировский-Родишкино» с км 0+000 по км 1+760
до д.Солнечное от д.Вересова с км 0+000 по км 0+950
до д.Бобино до д.Громово с км 0+000 по км 1+753
- Егское сельское поселение**
до д.Берховское от автодороги «Егла-Межуричье - Петухово» с км 0+000 по км 0+474
до д.Михалево от д.Староселье с км 0+000 по км 1+715
до д.Дзичуха от автодороги «Егла-Межуричье - Петухово» с км 0+000 по км 0+346
до д.Барзаниха от съезда к д.Вишма с км 0+000 по км 1+050
до д.Выставка от автодороги «Устюжна-Валдай» с км 0+000 по км 0+283
до д.Демьяново от автодороги «Устюжна-Валдай» с км 0+000 по км 2+299
до д.Слепцово от автодороги «Черезземье-Опеченский Рядок-Опачино» с км 0+000 по км 1+588
до д.Золотово от д.Розное с км 0+000 по км 0+877
до д.Кузово от д.Ануфриево с км 0+000 по км 1+150
до д.Никиришино от съезда к д.Вишма с км 0+000 по км 0+742
до д.Остров от д.Демьяново с км 0+000 по км 1+907
до д.Сидорково от автодороги «Устюжна-Валдай» с км 0+000 по км 0+565
до д.Федорково от автодороги «Черезземье-Опеченский Рядок-Опачино» с км 0+000 по км 1+508
до д.Шадопец от д.Вишма с км 0+000 по км 4+145
до д.Большие Новосельцы от границы городского поселения мкр Усть-Брянкино с км 0+000 по км 0+577
до д.Большое Коровино от автодороги «Устюжна-Валдай» с км 0+000 по км 1+220
до д.Вашинево от д.Лудилово с км 0+000 по км 1+220
до д.Лудилово от д.Князево с км 0+000 по км 0+062
до д.Лука от автодороги «Устюжна-Валдай» с км 0+000 по км 0+232
до д.Лука от д.Скрябина Горюшка с км 0+000 по км 0+590
до д.Павловка от границы городского поселения с км 0+000 по км 1+100
до д.Хламово от д.Михалево с км 0+000 по км 0+450
до д.Шпанкино от д.Крупца с км 0+000 по км 0+360
до д.Шпанкино от автодороги «Устюжна-Валдай-Горняки-Бургики» с км 0+000 по км 0+685
до д.Коммунарка от автодороги «Речка-Узьмень» с км 0+000 по км 1+220
до д.Пукирёво от автодороги «Устюжна-Валдай» с км 0+000 по км 1+282
Автомобильная дорога «Устюжна-Валдай» - Плавково-Скряпина Горюшка
- Кончанское-Суворовское сельское поселение**
до д.Большие Обречье от д.Осиновое с км 0+000 по км 1+544
до д.Вашково от автодороги «Раменье-Сестринки» с км 0+000 по км 2+630
до д.Горлово от автодороги «Кончанско-Суворовское-Удино» с км 0+000 по км 0+842
до д.Дурново от автодороги на д.Раменье с км 0+000 по км 1+061
до д.Сажарино от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 0+518
до д.Карново от автодороги «Раменье-Сестринки» с км 0+000 по км 2+926
до д.Клопчиха от д.Раменье с км 0+000 по км 0+465
до д.Кужово от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 0+550
до д.Линино от автодороги «Раменье-Сестринки» с км 0+000 по км 0+213
до д.Любино от автодороги «Кончанско-Суворовское-Удино» с км 0+000 по км 0+294
от д.Соколово до д.Деревково с км 0+000 по км 1+440
до д.Сорокино до д.Васюко с км 0+000 по км 0+570
до д.Сорокино до д.Рябиновка с км 0+000 по км 0+358
от автодороги «Меглино - Стрельво» (Мошенское р-на) до д.Береянки с км 0+000 по км 2+135
от автодороги «Кончанско-Суворовское-Удино» до д.Сергиево с км 0+000 по км 1+840
от автодороги «Кончанско-Суворовское-Удино» до д.Покровское с км 0+000 по км 0+770
от автодороги «Кончанско-Суворовское-Удино» до д.Сорокино с км 0+000 по км 1,36+000
от автодороги «Кончанско-Суворовское-Удино» до Бобковского кладбища с км 0+000 по км 0,166+000
от автодороги «Кончанско-Суворовское-Удино» до Зинковского кладбища с км 0+000 по км 2,1+000
- Опеченское сельское поселение**
до д.Маринское от автодороги «Черезземье-Опеченский Рядок-Опачино» с км 0+000 по км 0+380
до д.Сажарино от автодороги «Черезземье-Опеченский Рядок-Опачино» с км 0+000 по км 2+233
до д.Басутино от д.Большие Семеричи с км 0+000 по км 0+722
до д.Большие Семеричи от д.Большой Глинец с км 0+000 по км 3+713
до д.Волово от автодороги «Боровичи-Перелучи» с км 0+000 по км 2+385
до д.Сербино от д.Павлово с км 0+000 по км 7+170, с км 7+560 по км 10+560, с км 10+905 по км 11+860
до д.Девьино от автодороги «Боровичи-Перелучи» с км 0+000 по км 0+166
до д.Дубье от д.Паньво с км 0+000 по км 2+705
до д.Заболотье от д.Холщанино с км 0+000 по км 1+500
до д.Лавашево от д.Заболотье с км 0+000 по км 4+550
до д.Каменич от автодороги «Перелучи-Изнаино» с км 0+000 по км 0+855
до д.Косарево от автодороги «Перелучи-Семеричи» с км 0+000 по км 0+850
до д.Науменово от д.Горбино с км 0+000 по км 3+824
до д.Пованка от д.Малый Чернец с км 0+000 по км 2+540
до д.Пованка от автодороги «Перелучи-Семеричи» с км 0+000 по км 7+075
до д.Орьево от автодороги Боровичи-Перелучи с км 0+000 по км 2+500
до д.Косарево до д.Паньво с км 0+000 по км 2+700
- Пердское сельское поселение**
до д.Коровино от д.Пердцы с км 0+000 по км 0+880
до д.Кураково от д.Сушерева с км 0+000 по км 0+587
до д.Липовец от автодороги «Пердцы-Власиха» с км 0+000 по км 0+255
до д.Маклаково от д.Вилчаево с км 0+000 по км 4+757
до д.Зинкино от автодороги «Устюжна-Валдай (на Мошенское)» с км 0+000 по км 0+148
до д.Сушерева от д.Коровино с км 0+000 по км 0+663
до д.Тушино от д.Кураково с км 0+000 по км 3+460
до д.Валутино от д.Шедюжины с км 0+000 по км 2+538
до д.Косарево от д.Тельбавичи с км 0+000 по км 0+988
до д.Красная Гора от автодороги «Засыньные-Шедюжины-Карманово» с км 0+000 по км 0+163
до д.Тельбавичи от автодороги Устюжна-Валдай (на Мошенское) с км 0+000 по км 1+406
до д.Шастово от автодороги «Устюжна-Валдай» (на Мошенское) с км 0+000 по км 0+073
Пердцы-Качалово с км 0+000 по км 4+150
- Прогресское сельское поселение**
до д.Вашево от д.Лыткино с км 0+000 по км 1+430
до д.Большие Леса от д.Малые Леса с км 0+000 по км 0+383
до д.Будрино от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 1+384
до д.Каменич от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 0+454
до д.Деревцо от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 1+300 с км 1+560 по км 2+470
до д.Дудино от д.Юрино с км 0+000 по км 1+825
до д.Жаворонково от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 0+258
до д.Засурово от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 0+624
до д.Каменич от автодороги «Боровичи-Папорть» с км 0+000 по км 0+850
до д.Лыткино от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 1+210
до д.Мошенич от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 1+010
до д.Спасское от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 0+210
до д.Шестинково от автодороги «Боровичи-Юрино» с км 0+000 по км 0+800
Боровичи-Юрино с км 0+000 по км 10+856
- Сушанское сельское поселение**
до д.Коровино от д.Первое Мая с км 0+000 по км 0+485
до д.Косарево от автодороги «Заречная-Нальцы - Низино» с км 0+000 по км 0+113
до д.Четвертично от автодороги «Спасская Полисть-Малая Вишера-Любятинно-Боровичи» с км 0+000 по км 0+210
до кладбища в Нальцы от автодороги «Заречная - Нальцы-Низино» с км 0+000 по км 0+283
до д.Косарево от автодороги «Туденево» от автодороги «Заречная-Нальцы-Низино» с км 0+000 по км 1+755
- Сучинское сельское поселение**
до д.Большой Вязик от автодороги «Крестцы - Окуловка-Боровичи» с км 0+000 по км 0+385
до д.Городок от д.Ивеево с км 0+000 по км 0+633
до д.Дергино от автодороги «Крестцы-Окуловка - Боровичи» с км 0+000 по км 0+190
до д.Павлушино от д.Шедюжины с км 0+000 по км 0+630
до д.Лытовичи от автодороги «Крестцы-Окуловка - Боровичи» с км 0+000 по км 0+380
до д.Макарово от д.Выставка с км 0+000 по км 1+560 и км 1+845 по км 3+207
до д.Овсинково от д.Котово с км 0+000 по км 1+750
до д.Павлушино от д.Макарово с км 0+000 по км 0+250
до д.Подборье от автодороги «Крестцы-Окуловка - Боровичи» с км 0+000 по км 0+035
до д.Садовка от автодороги «Крестцы-Окуловка - Боровичи» с км 0+000 по км 0+070
до д.Хоромы от автодороги «Крестцы-Окуловка - Боровичи» с км 0+000 по км 0+118
до д.Засурово от автодороги «Волгино-Хвойная» с км 0+000 по км 1+200
- Травковское сельское поселение**
до д.Большое Фофанково от автодороги «Травково - Сутоко-Рядок-Аброси-Мовка» с км 0+000 по км 0+032
до д.Гоголины от д.Козлово с км 0+000 по км 2+506
до д.Брючино от автодороги «Ужурово-Дерягино» с км 0+000 по км 0+590
до д.Мачушино от автодороги «Ужурово-Дерягино» с км 0+000 по км 1+056
до д.Каменич от автодороги на д.Гоголины с км 0+000 по км 0+116
до д.Лазаево от автодороги на д.Гоголины с км 0+000 по км 0+333
до д.Малое Фофанково от автодороги «Травково - Сутоко-Рядок-Аброси-Мовка» с км 0+000 по км 0+133
до д.Низино от автодороги «Боровичи-Травково - Шуя» с км 0+000 по км 0+019
до д.Новинка от автодороги на д.Гоголины с км 0+000 по км 0+590
до д.Перехово от д.Аброси-Мовка с км 0+000 по км 0+787
до д.Сычьево от автодороги «Травково-Сутоко-Рядок - Аброси-Мовка» с км 0+000 по км 1+830 и км 2+350 по км 2+920
от автодороги «Травково-Сутоко-Рядок-Аброси-Мовка» до кладбища Ручейки с км 0+000 по км 1+000
- Протяженность дорог: всего: 204962 км

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Боровичского муниципального района

Постановление Администрации Боровичского муниципального района 19.07.2021 № 1969 г.Боровичи

О внесении изменения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Боровичского муниципального района

В соответствии с постановлением министерства промышленности и торговли Новгородской области от 26.03.2021 № 1-Ю внесении изменений в постановление министерства промышленности и торговли Новгородской области от 29.11.2019 № 5» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу: пункт 1.3 постановления Администрации муниципального района от 12.02.2021 № 298 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 29.01.2018 № 210»; постановление Администрации муниципального района от 25.02.2021 № 395 «О внесении изменения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Боровичского муниципального района»; пункт 2 постановления Администрации муниципального района от 24.03.2021 № 704 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 29.01.2018 № 210»; постановление Администрации муниципального района от 17.05.2021 № 1276, от 21.06.2021 № 1705, от 24.06.2021 № 1724 «О внесении изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Боровичского муниципального района». 3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Нарская искра» (Официальный вестник) и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района О.В. РЫБАКОВА.

Table with 7 columns: №, объект, Адрес, Специализация, Площадь, Правообладатель, Реквизиты. It lists various trade objects across the Bорович district, including their addresses, types of goods sold, and the responsible owners.

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность использования информационно-коммуникационных технологий

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транснациональная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявителем осуществляется его взаимодействие с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.18. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявитель обеспечивает возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения услуги.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и ОГАУ «МФЦ».

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, Федерального закона от 21.07.2010 № 124-ФЗ. Правила определения вида электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 534.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В РАМКАХ ПОРЯДКА ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

3.1. Исполняющий перечень административных процедур (действий)

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;
- 2) направление межведомственных запросов (при необходимости);
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, на бумажном носителе по почте посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала, сайта Уполномоченного органа;

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявителем подают заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель предоставляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует срок рассмотрения заявления, документов по индивидуальному порядковому номеру в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описанием представленных документов и указанием даты их приема, подтверждающую принятие документов.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявления:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;
- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует и регистрирует срок рассмотрения заявления и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов с информацией о сроке рассмотрения заявления.

Передача в Уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством информационной системы МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов в МФЦ.

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответ-

ствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.2.2. Инициальность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправление, через единый портал, региональный портал (электронная форма подачи документов), в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законодательством, в том числе при регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

в электронной виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного простой электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на бумажном носителе осуществляется возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных значений электронной формы заявления, при этом числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на единый портал, региональный портал и ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

При формировании заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала, официальных сайтов в сети «Интернет», не осуществляется.

3.2.3. Заявитель обеспечивает возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного заполнения заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сетей «Интернет», в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документа, направляется в форму электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в Уполномоченный орган, заявителем присваивается статус «ожидание» и в соответствии с административным регламентом осуществляется через личный кабинет заявителя портал.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующей версии ЕСИА.

При направлении документов через единый портал, региональный портал день получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является датой присвоения заявителю статуса «ожидание».

Если заявитель обратился лично, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов: регистрирует и выдает заявителю индивидуальный порядковый номер в день поступления документа;

- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступающих от заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- отправляет заявителю уведомление с списком принятых документов и указывает даты их приема, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителем не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, список, который использовал (указал) заявитель при оформлении заявления, передается заявителю.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа отвечает заявителю о приеме документов (дело) и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в установленный срок, установленный соглашением о взаимодействии, передает документы в Уполномоченный орган.

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и документов, необходимых для принятия решения.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса «принято» в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления осуществляется с использованием единого портала, регионального портала, производя должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получение заявителем ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.3 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения о переводе и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения о переводе и согласовывает его в установленном порядке.

В случае поступления в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для принятия решения, документ, соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2-х дней, со дня получения такого ответа, направляет уведомление заявителю о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода помещения, заявителем такого документа и (или) информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления, Уполномоченным органом принимается решение об отказе в переводе.

3.4.4. Критерием принятия решения о переводе либо об отказе в переводе, решение подписывается заместителем Главы Уполномоченного органа и регистрируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.4.6. Результат административной процедуры – подписанное руководителем Уполномоченного органа решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 25 дней со дня получения Уполномоченным органом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Оформление результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) его заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении либо отказе в переводе или отказе в переводе.

3.5.3. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправление является выбор заявителем способа его уведомления о принятии решения, выдача результата процедуры и направление заявителю уведомления «исполнено».

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о переводе или об отказе в переводе, подписанного заместителем Главы Уполномоченного органа, в соответствии с административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии с Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

- формирование и направление межведомственного запроса в органы, либо направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе: усиленную квалифицированную электронную подпись заявителя, использованную при обращении за получением услуги.

Предварительно расписки на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаявки на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.nov.ru>), по телефону факса: 8002501033, а также при личном обращении в структурные подразделения МФЦ.

3.5.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.8. Заявитель уведомляется в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок (направление) на имя руководителя Уполномоченного органа, ответственного за исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах, обосновывающих доводы, изложенные в заявлении.

3.5.9. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором исправлены опечатки и (или) ошибки в выданных документах, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителем, специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, уведомляет должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за выдачу документов, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.7. Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа обязанностей, возложенных на них настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителями Уполномоченного органа или лицами, его замещающими, проверок исполнения должностными лицами Уполномоченного органа своих обязанностей, а также периодичности 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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав

заявителей, положенных настоящего административного регламента и других установленных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подписание документов на основе заявления, содержащего жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся по назначению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отменяются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомится должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- исполнение установленных законодательством требований к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;
- Граждане, их объединения и организации имеют право на libre, предусмотренное действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги;
- 4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги
- 4.4. Полнота, качество и своевременность предоставления муниципальной услуги, принятых от заявителя;
- 4.5. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу и их соответствие предоставленным документам в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;
- 4.6. Своевременная передача в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в эти акты МФЦ Уполномоченным органом;
- 4.7. Соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой органам Федерального законодательства;
- 4.8. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с законодательством об административных правонарушениях для должностных лиц.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЯТЕЛИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информирование заявителя об их праве на досудебное (несудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

5.2. Заявитель вправе обратиться в МФЦ, в котором нарушены должностными лицами Уполномоченного органа (в том числе в случае ненадлежащего исполнения или обязанности при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеющий право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, жалобу, которая может быть направлена заявителем в досудебном (несудебном) порядке.

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления подается руководителю органов местного самоуправления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подается Главе района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

Уполномоченный орган обеспечивает:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) обжалования органами местного самоуправления, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц.
- Досудебное (несудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в редакции Федерального закона от 14.02.2014 № 301 «Об утверждении Правил, устанавливающих особенности подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала».

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, утвержденному

Дата заявления _____

(Уполномоченный орган местного самоуправления)

от _____

привающего(ой) по адресу:

телефон: _____

Заявление

Прошу перевести жилое (нежилое) (ненужное зачеркнуть) помещение, расположенное по адресу: _____, в нежилое (жилое) (ненужное зачеркнуть) для использования в качестве _____ без проведения перепланировки и (или) переустройства/с проведения перепланировки и (или) переустройства (ненужное зачеркнуть).

Прилагаемые документы:

(дата) (подпись)

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

21.07.2021 № 2003 г.Боровичи

О внесении изменений в состав комиссии по демонтажу (сносу) неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в состав комиссии по демонтажу (сносу) неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов...

Решение Думы Боровичского муниципального района

24.06.2021 № 58 г.Боровичи

О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 24.12.2020 №28

В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:
1. Внести изменения в решение Думы муниципального района от 24.12.2020 № 28 «Об утверждении бюджета Боровичского муниципального района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»:

Приложение № 1 к решению Думы муниципального района от 24.12.2020 № 28

Объем доходов бюджета муниципального района на 2021 год (тыс.руб.)

Table with 2 columns: Наименование, Сумма. Lists various income sources like taxes, fees, and subsidies with their respective amounts.

Приложение № 3 к решению Думы муниципального района от 24.12.2020 № 28

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Боровичского муниципального района на 2021 год (тыс.руб.)

Table with 2 columns: Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма. Lists internal financing sources like credit organizations and government grants.

Приложение № 6 к решению Думы муниципального района от 24.12.2020 № 28

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального района на 2021 год (тыс. руб.)

Table with 2 columns: Наименование, Сумма. Detailed breakdown of budget expenditures across various administrative and social categories.

(Продолжение. Начало на 7-9-й стр.)

Table with 2 columns: Description of expenses and their amounts. Includes items like 'Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям...', 'Субсидии автономным учреждениям...', 'Расходы на содержание штатных единиц...', etc.

1.3. Дополнить Приложение № 9 к решению Таблицы 6 следующего содержания: «Таблица 6. Распределение иных межбюджетных трансфертов в целях финансирования расходных обязательств по вопросам в части благоустройства на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов: Опеченское сельское поселение. 2021 год - 350,0 тыс. руб.; 2022 год - 0,00; 2023 год - 0,00.

Решение Думы Боровичского муниципального района 24.06.2021 № 59 г.Боровичи

О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетной палате Боровичского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА: 1. Внести изменения в Положение о Контрольно-счетной палате Боровичского муниципального района, утвержденное решением Думы муниципального района от 29.09.2011 № 90.

Решение Думы Боровичского муниципального района 24.06.2021 № 60 г.Боровичи

О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 30.09.2019 № 263

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

Решение Совета депутатов города Боровичи 29.06.2021 № 50 г.Боровичи

О внесении изменений в решение Совета депутатов города Боровичи от 25.12.2020 № 25

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 25.12.2020 № 25 «Об утверждении бюджета города Боровичи на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»:

Приложение № 2 к решению Совета депутатов города Боровичи от 25.12.2020 № 25 Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета города Боровичи на 2021 год (тыс. руб.)

Table with 2 columns: Name of indicator and Sum. Includes items like 'Источники финансирования дефицита бюджета-всего', 'Остатки внебюджетного финансирования дефицитов бюджетов', 'Кредиты кредитных организаций...'.

Приложение № 5 к решению Совета депутатов города Боровичи от 25.12.2020 № 25 Ведомственная структура расходов бюджета города Боровичи на 2021 год (тыс. руб.)

Table with 2 columns: Name of indicator and Sum. Includes items like 'Администрация Боровичского муниципального района', 'Общественные вопросы', 'Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти...', 'Обеспечение деятельности органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований...'.

(Продолжение. Начало на 10-й стр.)

Table with 2 columns: Description of activities and their costs. Includes items like 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Муниципальная программа "Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах города Борзовни"', and 'Муниципальная программа "Экономическое развитие города Борзовни"'. Total cost: 240,22.

Table with 2 columns: Description of activities and their costs. Includes items like 'Реализация мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры: Наружные сети водоснабжения и водоотведения к границам земельного участка по адресу: "Новгородская область, г. Борзовни, местечко Перевалка, Индустриальный парк "Преображение" за счет средств местного бюджета', 'Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей"', and 'Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей"'. Total cost: 240,22.

(Продолжение на 12-й странице)

(Продолжение. Начало на 10-11-й стр.)

Table with 2 columns: Description of activities and their costs. Total sum: 541 529,29.

Приложение № 6 к решению Совета депутатов города Боровичи от 25.12.2020 № 25

Распределение ассигнований из бюджета на 2021 год по разделам и подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации (тыс.руб.)

Main budget distribution table with columns: Наименование, Сумма. Includes categories like 'Общегосударственные вопросы', 'Образование', 'Здравоохранение', etc.

Continuation of the budget distribution table from the previous page, listing specific projects and their costs.

(Продолжение на 13-й странице)

(Окончание. Начало на 10-13-й стр.)

Table with 2 columns: Description of activities and their costs. Includes items like 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Подпрограмма "Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков"', etc.

Table with 2 columns: Description of activities and their costs. Includes items like 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Обеспечение деятельности учреждений по хозяйственному обеспечению', etc.

Приложение № 8 к решению Совета депутатов города Боровичи от 25.12.2020 № 25

Программа муниципальных внутренних заимствований на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов (тыс.руб.)

Table with 4 columns: Internal borrowings (attraction/repayment), 2021 year, 2022 year, 2023 year. Rows include 'Всего заимствований', 'Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ', etc.

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

Глава города Боровичи О.А. СТРИГИН.

Решение Совета депутатов города Боровичи

29.06.2021 № 51 г.Боровичи

О внесении изменений в решение Совета депутатов города Боровичи от 24.09.2019 № 243

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Совет депутатов города Боровичи РЕШИЛ:

- 1. Внести изменения в решение Совета депутатов города Боровичи от 24.09.2019 № 243 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - «Положение»), дополнив заголовком к тексту, пункт 1.1 Положения после слов «поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» словами «и, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»»;
1.2. Дополнить пункт 1.2 Положения после слов «поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» словами «и физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»»;
1.3. Дополнить пункт 3.2 после слов «индивидуальный предприниматель» словами «или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»»;
1.4. Дополнить второй абзац пункта 3.7 словами «или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»».
2. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте города Боровичи.

Глава города Боровичи О.А. СТРИГИН.

(Окончание. Начало на 15-16-й стр.)

Исполнение судебных актов	3 322,00	3 322,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	3 322,00	3 322,00
Коммунальное хозяйство	85 623 861,18	17 176 563,76
Муниципальная программа "Экономическое развитие города Боровни"	79 407 229,28	15 889 108,91
Реализация мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры: Строительство локально-очистных сооружений и сети наружной ливневой канализации для индустриального парка "Преображение", расположенного в производственной зоне на территории города Боровни Новгородской области (за счет средств субсидий)	54 831 418,60	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	54 831 418,60	0,00
Бюджетные инвестиции	54 831 418,60	0,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	23 781 837,39	15 652 142,26
Реализация мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры: Наружные сети водоснабжения и водоотведения к границам земельного участка по адресу: "Новгородская область, г.Боровни, местность Перевалка, Индустриальный парк "Преображение" (за счет средств субсидий)	23 781 837,39	15 652 142,26
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	23 781 837,39	15 652 142,26
Бюджетные инвестиции	23 781 837,39	15 652 142,26
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	553 852,72	0,00
Реализация мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры: Строительство локально-очистных сооружений и сети наружной ливневой канализации для индустриального парка "Преображение", расположенного в производственной зоне на территории города Боровни Новгородской области за счет средств местного бюджета	553 852,72	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	553 852,72	0,00
Бюджетные инвестиции	553 852,72	0,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	240 220,57	236 966,65
Реализация мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры: Наружные сети водоснабжения и водоотведения к границам земельного участка по адресу: "Новгородская область, г.Боровни, местность Перевалка, Индустриальный парк "Преображение" за счет средств местного бюджета	240 220,57	236 966,65
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	240 220,57	236 966,65
Бюджетные инвестиции	240 220,57	236 966,65
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	2 570 841,90	2 142,72
Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей"	2 570 841,90	2 142,72
Строительство систем водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, газоснабжения и тепловой сети для обеспечения инфраструктурного обустройства земельных участков, предоставляемых для жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей	2 570 841,90	2 142,72
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 570 841,90	2 142,72
Бюджетные инвестиции	2 570 841,90	2 142,72
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	3 645 690,00	1 285 312,13
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровни	3 645 690,00	1 285 312,13
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	1 491 700,00	565 718,42
Прочие мероприятия в сфере коммунального хозяйства	1 332 000,00	479 740,42
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	1 332 000,00	479 740,42
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	1 332 000,00	479 740,42
Прочая закупка товаров, работ и услуг	159 700,00	85 978,00
Иные бюджетные ассигнования	159 700,00	85 978,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	159 700,00	85 978,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	953 990,00	309 193,71
Обеспечение бытового обслуживания жителей поселения	660 990,00	212 522,51
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	660 990,00	212 522,51
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	660 990,00	212 522,51
Фонд оплаты труда учреждений	570 070,00	166 634,12
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	153 520,00	45 888,39
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	293 000,00	96 671,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	293 000,00	96 671,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг	192 500,00	56 427,89
Закупка энергетических ресурсов	100 500,00	40 243,31
Оказание услуг по помощи в общих отделениях бань социальным категориям граждан, местом постоянной регистрации которых является территория города Боровни и Новгородской области	1 162 000,00	372 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	1 162 000,00	372 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	1 162 000,00	372 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	38 000,00	38 000,00
Возмещение недополученных доходов от предоставления отдельным категориям граждан услуг бань по льготным тарифам	38 000,00	38 000,00
Иные бюджетные ассигнования	38 000,00	38 000,00
Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг	38 000,00	38 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и возмещение понесенных затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг	38 000,00	38 000,00
Благоустройство	95 971 609,10	27 952 518,82
Муниципальная программа "Благоустройство территории города Боровни"	61 181 401,48	25 393 006,60
Прочие благоустройства	19 335 162,00	6 737 929,94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	19 053 862,00	6 731 666,94
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	19 053 862,00	6 731 666,94
Прочая закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	40 000,00	40 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	18 973 862,00	6 691 666,94
Закупка энергетических ресурсов	40 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	281 300,00	6 263,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	281 300,00	6 263,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	264 300,00	0,00
Уплата иных платежей	17 000,00	6 263,00
Организация и содержание мест захоронения	500 000,00	103 825,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	500 000,00	103 825,58
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	500 000,00	103 825,58
Прочая закупка товаров, работ и услуг	36 536 722,00	18 356 251,08
Улиное обеспечение	36 210 000,00	18 129 529,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	36 210 000,00	18 129 529,08
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	3 091 700,46	3 091 700,46
Прочая закупка товаров, работ и услуг	29 000 000,00	15 037 828,62
Иные бюджетные ассигнования	326 722,00	226 722,00
Исполнение судебных актов	226 722,00	226 722,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	226 722,00	226 722,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	100 000,00	0,00
Уплата иных платежей	100 000,00	0,00
Озеленение	2 666 673,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	2 666 673,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	2 666 673,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	100 000,00	0,00
Реализация проекта "Наш город нам дорог"	100 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	8 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	8 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	8 000,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	92 000,00	0,00
Премии и гранты	92 000,00	0,00
Осуществление мероприятий, направленных на борьбу с борщевиком Сосновского, за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района	42 844,48	42 844,48
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	42 844,48	42 844,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	42 844,48	42 844,48
Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 000 000,00	97 500,00
Реализация приоритетного проекта "Народный бюджет" за счет средств областного бюджета	1 000 000,00	97 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	1 000 000,00	97 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	1 000 000,00	97 500,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	1 000 000,00	97 500,00
Реализация приоритетного проекта "Народный бюджет" за счет средств местного бюджета	1 000 000,00	97 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	1 000 000,00	97 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	1 000 000,00	97 500,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	1 000 000,00	97 500,00
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории города Боровни на 2018-2024 годы"	34 790 207,62	2 559 512,22
Осуществление мероприятий, связанных с реализацией проекта создания комфортной городской среды, концепция развития территории набережной Октябрьской Революции, за счет средств местного бюджета	1 204 821,00	904 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 204 821,00	904 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	1 204 821,00	904 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	1 204 821,00	904 000,00
Реализация проектов создания комфортной городской среды в рамках проведения Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	10 000 070,10	0,00

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	3 270 151,33	0,00
Бюджетные инвестиции	3 270 151,33	0,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственности	3 270 151,33	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	6 729 918,77	1 655 512,22
Субсидии бюджетным учреждениям	6 729 918,77	1 655 512,22
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	6 729 918,77	1 655 512,22
Реализация муниципальной программы, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий	23 585 316,52	1 655 512,22
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	13 554 247,16	1 655 512,22
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	13 554 247,16	1 655 512,22
Прочая закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственности	11 898 734,94	0,00
Иные бюджетные ассигнования	1 655 512,22	1 655 512,22
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	10 031 069,36	0,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	10 031 069,36	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	16 394 022,00	7 794 925,06
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	16 394 022,00	7 794 925,06
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	15 089 022,00	6 789 925,06
Создание условий по осуществлению организационно-технического обеспечения деятельности	12 551 363,00	5 391 308,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	12 551 363,00	5 391 308,63
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	9 630 054,00	4 211 083,69
Фонд оплаты труда учреждений	9 630 054,00	4 211 083,69
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 908 309,00	1 178 624,94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	2 517 659,00	1 397 377,43
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	2 517 659,00	1 397 377,43
Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 138 222,43	1 238 222,43
Закупка энергетических ресурсов	360 000,00	159 156,00
Иные бюджетные ассигнования	20 000,00	1 239,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	20 000,00	1 239,00
Уплата прочих налогов, сборов	15 000,00	1 239,00
Уплата иных платежей	5 000,00	1 239,00
Прочие мероприятия	1 305 000,00	1 005 000,00
Иные бюджетные ассигнования	1 305 000,00	1 005 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1 305 000,00	1 005 000,00
Уплата иных платежей	1 305 000,00	1 005 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	150 000,00	150 000,00
Молодежная политика	150 000,00	150 000,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровни	150 000,00	150 000,00
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	150 000,00	150 000,00
Осуществление организационно-воспитательной работы с молодежью	150 000,00	150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	150 000,00	150 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	150 000,00	150 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	150 000,00	150 000,00
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	33 837 501,00	16 265 018,07
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории города Боровни на 2021-2025 годы"	15 992 400,00	7 702 996,00
Подпрограмма "Культура города Боровни"	14 405 400,00	6 675 996,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 865 101,00	1 284 252,65
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 865 101,00	1 284 252,65
Фонд оплаты труда учреждений	664 541,00	283 877,90
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	15 380 000,00	7 277 769,42
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	15 380 000,00	7 277 769,42
Субсидии бюджетным учреждениям	15 380 000,00	7 277 769,42
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	50 000,00	0,00
Укрепление материально-технической базы библиотек	50 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	50 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	50 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	50 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на привлечение и подготовку специалистов, гражданских обороне в сфере культуры города Боровни	200 000,00	34 964,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200 000,00	34 964,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200 000,00	34 964,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200 000,00	34 964,00
Комплектование книжных фондов	50 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	50 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	50 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	50 000,00	0,00
Проведение общественно значимых мероприятий	9 400,00	9 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	9 400,00	9 400,00
Субсидии бюджетным учреждениям	9 400,00	9 400,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	9 400,00	9 400,00
Развитие культурно-досуговой деятельности в городе Боровни	14 096 000,00	6 631 632,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	14 096 000,00	6 631 632,00
Субсидии бюджетным учреждениям	14 096 000,00	6 631 632,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг	1 187 000,00	1 027 000,00
Подпрограмма "Наследие и современность"	1 187 000,00	1 027 000,00
Реализация приоритетного проекта "Единый календарь культурных событий"	1 187 000,00	1 027 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 187 000,00	1 027 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	1 187 000,00	1 027 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг	200 000,00	83 200,00
Физическая культура	200 000,00	83 200,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровни	200 000,00	83 200,00
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	200 000,00	83 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7 000,00	5 200,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7 000,00	5 200,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	193 000,00	78 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	193 000,00	78 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 500 000,00	1 685 314,25
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	4 500 000,00	1 685 314,25
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	4 500 000,00	1 685 314,25
Расходы на обслуживание муниципального долга	4 500 000,00	1 685 314,25
Обслуживание государственного (муниципального) долга	4 500 000,00	1 685 314,25
Обслуживание муниципального долга	4 500 000,00	1 685 314,25
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	-49 208 734,17	-27 137 914,76

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Источники финансирования дефицита бюджета - всего	49 208 734,17	27 137 914,76
источники внутреннего финансирования бюджета	8 900 000,00	9 000 000,00

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

26.06.2021 № 1776 г.Боровичи

Об установлении публичного сервитута

Рассмотрев ходатайство Красовской Екатерины Александровны, действующей в интересах публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Северо-Запада» на основании доверенности от 25.03.2020 № 10, представленные документы, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 октября 2007 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 342 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержащего обоснование необходимости установления публичного сервитута Администрации Боровичского муниципального района ПОСТАНОВИЛИ:

- 1. Установить публичный сервитут в пользу ПАО «МРСК Северо-Запада» (ИНН 7802312751, ОГРН 1047855175785) и утвердить границы публичного сервитута в соответствии с представленными документами (описание местоположения границ):
публичный сервитут площадью 501 кв.метр, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Ровное (Железковское с/п), для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 320 кВА Ровное»;
публичный сервитут площадью 593 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Железково, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «ЗТП 160 кВА Железково (мастерская)»;
публичный сервитут площадью 466 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Полосово, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 10 кВА Железково с/п (Л-1 10кВ ППолоса)»;
публичный сервитут площадью 598 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, м.стечко Усадьба Жадны, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «ЗТП 400 кВА Жадны (школа)»;
публичный сервитут площадью 436 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Крюкшино, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 100 кВА Крюкшино»;
публичный сервитут площадью 437 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 63 кВА Шетново»;
публичный сервитут площадью 438 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Бобовки, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 63 кВА Бобовки»;
публичный сервитут площадью 456 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Перелого, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 10 кВА Шетново»;
публичный сервитут площадью 438 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Гайново, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 40 кВА Гайново»;
публичный сервитут площадью 436 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Жаворонково (Прогрессовое с/п), для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 25 кВА Жаворонково»;
публичный сервитут площадью 441 кв.метр, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Городок, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 20 кВА Городок»;
публичный сервитут площадью 436 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Заболотье (Травковское с/п), для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП-30 кВА «Заболотье Л-2 10 кВ Травково»;
публичный сервитут площадью 446 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Денесино, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 30 кВА Денесино»;
публичный сервитут площадью 438 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Малое Фофаново, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 63 кВА М. Фофаново»;
публичный сервитут площадью 441 кв.метр, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Узмене, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 100 кВА Узмене-2»;
публичный сервитут площадью 434 кв.метра, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Молоденово, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 63 кВА Молоденово»;
публичный сервитут площадью 435 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Путлино, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 100 кВА Путлино»;
публичный сервитут площадью 437 кв.метров, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Шиботово, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 100 кВА Шиботово-2»;
публичный сервитут площадью 441 кв.метр, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Золотово, для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «КТП 30 кВА Золотово»;
публичный сервитут площадью 651 кв.метр, расположенный по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Елга, в отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 53:02:0040102-113, 53:02:0040102-105, 53:02:0040102-142, 53:02:0070302-14, 53:02:0161902-21, 53:02:0161901-22, 53:02:0161701-19, 53:02:0170901-11, 53:02:0161901-142, 53:02:0173001-142, 53:02:0173001-41, 53:02:0301011-17, 53:02:0100903-24, 53:02:004050119, 53:02:003012005-229.

2. Цель установления публичного сервитута: для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства в соответствии с пунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, пункт 3 статьи 3.6 Федерального закона от 23 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».
2.1. Срок публичного сервитута: 49 лет.
2.2. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений права на земельные участки границ зон с особыми условиями использования территорий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 о порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».
2.3. Плата за публичный сервитут на основании пунктов 3, 4 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» не устанавливается.
2.4. Возмещение правообладателю земельного участка убытков, причиненных осуществлением сервитута, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
2.5. Возмещение правообладателю земельного участка убытков, причиненных осуществлением сервитута, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
3.1. ПАО «МРСК Северо-Запада» обязано привести земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.
3.2. Приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости;
3.3. Установленные границы публичного сервитута осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с даты вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 о порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».
4. Комитет архитектуры и имущественных отношений Администрации муниципального района в установленном законом порядке:
4.1. Проверить корректность составления постановления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;
4.2. Направить копию настоящего постановления в ПАО «МРСК Северо-Запада», а также сведения о лицах, подавших заявление об учете их прав (обременяемых права) на земельные участки, спосособ связи с ними, копии документов, подтверждающих права владельцев земельных участков.
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 А.Н. ГРАСИМОВ.

Объявление о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений
Администрация Боровичского муниципального района объявляет конкурсы на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования «Центр внешкольной работы», директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Опеченский Посад» и директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа д. Железково»

Приложение к объявлению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения

ТИПОВАЯ ФОРМА Трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения

_____ г.
(город, населенный пункт)

(Федеральный орган государственной власти, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления)
(указать нужно) <1> именуемый в дальнейшем Работодателем, в лице _____
(ф.и.о., должность)
действующего на основании _____
с одной стороны, и (ф.и.о.) именуемый в дальнейшем Руководителем, назначенный (избранный, утверждаемый) на должность <2>

(наименование должности, полное наименование государственного (муниципального) учреждения), именуемого в дальнейшем Учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения
1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: _____

работу по которой предоставляет Работодатель.
2. Настоящий трудовой договор заключается на _____

(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности - указать нужно)
3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей _____
(указать конкретную дату)
5. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя
6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.
7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью _____
в соответствии с законодательством Российской Федерации, _____
законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:
а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
б) выдачу доверенности, в том числе коллективной фидулиарной и представляющей учреждение (при их наличии), совершение иных юридических значимых действий;
в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передатку им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников учреждения;
и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:
а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения,

коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне <3>;
п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения мероприятий по охране труда, включая проведение первоочередных инструктажей и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществлять при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до _____
(указать конкретную дату)
г) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим законным причинам;

д) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруги) и несовершеннолетних детей;
е) обеспечивать достижение установленных учреждением ежегодных показателей эффективности работы учреждения за счет заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ж) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.
III. Права и обязанности работодателя
10. Работодатель имеет право:
а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и передачу от него добровольно или по решению должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности <5>;
Отпечатано в фототехцентре ИП «Фомин Е.В.» : 174411, Новгородская обл., г. Боровичи, ул. Дзержинского, 8.
Электронный адрес редакции газеты «Официальный вестник»: of.vestnik@mail.ru. Тираж - 10 экз.

а) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:
а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и локальными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя
12. Рабочее время устанавливается:
а) продолжительность рабочей недели - _____ часов;

б) количество выходных дней в неделю - _____;
в) продолжительность ежедневной работы - _____ часов <6>;
г) неоплачиваемый отпуск - _____ дней <7>;
д) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководитель предоставляется:
а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней <7>;
б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ для выходных дней в соответствии с <8>.

(указать основание установления)
15. Работодатель обязан:
а) обеспечивать руководителю условия труда, соответствующие работе в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

16. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений
16.1. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц.
18. Руководитель в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производит следующие выплаты компенсационного характера:
Наименование выплаты Условия осуществления выплаты Размер выплаты

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера являются выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.
22. Заработная плата _____
(выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет в банке - указать нужно)
VI. Ответственность руководителя
23. Руководитель несет полную материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

24. Совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;
б) выговор;
в) увольнение по соответствующему основанию;
г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или по просьбе самого руководителя, если в течение указанного срока не произошло дисциплинарного взыскания руководителем не будет подвергнуто новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямую действительную ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

27. Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю
27.1. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

28. Руководитель имеет право на дополнительное страхование в порядке и на (вид страхования) условиях, которые установлены (наименование локального нормативного акта работодателя).

VIII. Изменение и прекращение трудового договора
29. Изменение вносится в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

30. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

31. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере _____ <9>.

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения
33. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководителю и работодателю руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

35. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

37. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

38. Стороны:
РАБОДАТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЬ

<1> Указывается в качестве работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
<2> Информация об избрании включается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации назначению предшествует выборы, информация о назначении (утверждении) включается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель был назначен (утвержден) на должность иным органом, чем тот, который заключает с ним трудовой договор.

<3> Включается в трудовой договор при оформлении руководителя допуском к государственной тайне.
<4> Срок представления документов устанавливается работодателем.

<5> Включается в трудовой договор в случаях аттестации руководителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
<6> Нормальная продолжительность рабочего времени руководителя не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководителю может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.
<7> Включается в трудовой договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
<8> Устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом целевых показателей эффективности работы учреждения, установленных работодателем.
<9> Не ниже 3-кратного среднего заработка.