

Решение Думы Боровичского муниципального района

11.04.2024 N 275 г.Боровичи

Об утверждении Порядка предоставления и методики распределения в 2024 году из бюджета Боровичского района бюджетам поселений иных межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение деятельности местной администрации

В соответствии со статьями 142, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации Дума муниципального района РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и методики распределения в 2024 году из бюджета Боровичского муниципального района бюджетам поселений муниципального района иных межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение деятельности местной администрации.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.
Председатель Думы муниципального района Н.В. ГЕРАСИМОВА.

Порядок предоставления и методики распределения в 2024 году из бюджета Боровичского муниципального района бюджетам поселений иных межбюджетных трансфертов

1. Настоящий Порядок предоставления и методики распределения из бюджета Боровичского муниципального района бюджетам поселений муниципального района (далее поселения) на финансовое обеспечение деятельности местной администрации разработаны в соответствии со статьями 142, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяют цели, условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Боровичского муниципального района (далее бюджет района), а также методику распределения иных межбюджетных трансфертов между бюджетами поселений в 2024 году.

2. Иные межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение деятельности местной администрации (далее иные межбюджетные трансферты) предоставляются бюджетам поселений и расходуются на финансирование расходных обязательств, связанных с финансовым обеспечением деятельности местной администрации в части расходов на материально-техническое обеспечение.

3. Условием предоставления иных межбюджетных трансфертов является численность постоянного населения муниципального образования не более 3000 человек по состоянию на 01 января 2023 года.

4. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений в соответствии с соглашением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключаемым Администрацией Боровичского муниципального района с органами местного самоуправления поселений (далее Соглашение), содержащим следующие положения: сведения об объеме иных межбюджетных трансфертов; целевое назначение иных межбюджетных трансфертов; порядок и сроки перечисления иных межбюджетных трансфертов; порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения; ответственность сторон за нарушение условий соглашения; форма, порядок и сроки представления от тности об осуществлении расходов бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты; иные условия, регулирующие порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов, определяемые по соглашению сторон.

5. Общий объем средств, предусмотренный для предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений, а также их распределение между поселениями утверждаются решением Думы Боровичского муниципального района о бюджете Боровичского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период.

6. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений осуществляется по следующей методике:
 $V = O / Ч$, где: V - объем иного межбюджетного трансферта i-му поселению; O - общий объем иного межбюджетного трансферта, предусмотренный в решении о бюджете на текущий финансовый год и плановый период; Ч - численность поселений, имеющих численность постоянного населения до 3000 человек по состоянию на 01.01.2023 года.

7. Распределенные между поселениями иные межбюджетные трансферты перечисляются в установленном для исполнения бюджета Боровичского муниципального района порядке в бюджеты поселений на единые счета территориальных органов Федерального казначейства по Новгородской области, открытые для казначейского обслуживания исполнения бюджетов поселений.

8. Иные межбюджетные трансферты имеют целевое назначение и не могут быть использованы на другие цели. Нечеловеческое использование иных межбюджетных трансфертов влечет беспорядное возмещение сумм средств, полученных из бюджета района, в порядке, установленном статьей 306.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. Не использованный по состоянию на 01 января финансового года, следующего за отчетным, остаток иных межбюджетных трансфертов подлежит возврату в доход бюджета района в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса РФ.

10. При наличии потребности в неиспользованном остатке иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году главный распорядитель средств бюджета Боровичского муниципального района принимает решение об использовании остатка иных межбюджетных трансфертов в очередном финансовом году на те же цели.

11. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется в установленном законодательством порядке.

12. Администрации поселений представляют в Комитет финансов Администрации Боровичского муниципального района отчетность по форме и в сроки, определ иные соглашениями.

Решение Думы Боровичского муниципального района

11.04.2024 N 277 г.Боровичи

О внесении изменения в решение Думы муниципального района от 01.12.2023 N 244

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Порядком разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Боровичского муниципального района, утвержденным решением Думы района от 29.09.2016 N 71, Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Внести изменение в решение Думы муниципального района от 01.12.2023 N 244 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Боровичского муниципального района на 2024 год», включив в прогнозный план (программу) приватизации:

здание по производству памятников, нежилое, общей площадью 99,8 кв.метра, кадастровый номер 53:22:0020605:80, расположенное по адресу: Новгородская обл., р-н Боровичский, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул. Гоголя, д.119А, с земельным участком площадью 280 кв.метров, кадастровый номер 53:22:0020605:210, по адресу: Новгородская область, Боровичский район, городское поселение город Боровичи, город Боровичи, улица Гоголя, земельный участок 119В/1;

здание столлярного цеха, нежилое, общей площадью 89,4 кв.метра, кадастровый номер 53:22:0020605:78, расположенное по адресу: Новгородская обл., р-н Боровичский, городское поселение город Боровичи, г.Боровичи, ул.Гоголя, д.119А, с земельным участком площадью 280 кв.метров, кадастровый номер 53:22:0020605:209, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Боровичский муниципальный район, городское поселение город Боровичи, город Боровичи, улица Гоголя, земельный участок 119Б;

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.
Председатель Думы муниципального района Н.В. ГЕРАСИМОВА.

Решение Думы Боровичского муниципального района

11.04.2024 N 278 г.Боровичи

Об утверждении Положения о порядке участия представителей Боровичского муниципального района в органах управления автономных некоммерческих организаций

В соответствии со статьей 69 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 10 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке участия представителей муниципального образования Боровичский муниципальный район в органах управления автономных некоммерческих организаций.

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.
Председатель Думы муниципального района Н.В. ГЕРАСИМОВА.

Положение о порядке участия представителей Боровичского района в органах управления автономных некоммерческих организаций

1. Настоящее Положение определяет порядок участия представителей муниципального образования Боровичский муниципальный район в органах управления автономных некоммерческих организаций.

2. Представителями муниципального образования Боровичский муниципальный район в органах управления автономных некоммерческих организаций могут быть муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности.

3. Представители осуществляют свои полномочия на основании доверенности Главы Боровичского района на представление интересов муниципального образования Боровичский муниципальный район в автономной некоммерческой организации.

4. Представители обязаны: осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно; участвовать в работе органов управления автономной некоммерческой организации, представлять в которые они назначены, лично; голосовать по вопросам, выносимым на рассмотрение органов управления автономной некоммерческой организации; предпринимать в соответствии с законодательством все необходимые действия для обеспечения интересов муниципального образования Боровичский муниципальный район в автономной некоммерческой организации и нести ответственность за исполнение возложенных на него обязательств; представлять ежегодно, не позднее 01 мая, отчет (в электронной форме) о своей деятельности в органах управления автономной некоммерческой организации по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

5. Отчет представителя о проделанной работе размещается на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в сети Интернет.

6. Основаниями освобождения представителя Боровичского муниципального района от исполнения своих полномочий являются: совершение действий (бездействия), повлекших причинение ущерба для муниципального образования Боровичский муниципальный район и (или) соответствующей автономной некоммерческой организации;

7. Полномочия представителя досрочно прекращаются в случаях:

письменного заявления представителя муниципального образования Боровичский муниципальный район об освобождении от исполнения полномочий;

смерти, вступления в силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

реорганизации или ликвидации автономной некоммерческой организации, в органы управления которой лицо назначено представителем муниципального образования Боровичский муниципальный район;

увольнения с муниципальной службы в случае, если представитель Боровичского муниципального района является муниципальным служащим;

прекращения осуществления полномочий лицом, замещающим муниципальную должность в случае, если представитель Боровичского муниципального района является лицом, замещающим муниципальную должность.

8. Представители, являющиеся муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, не могут получать в автономной некоммерческой организации вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанной организации и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

Решение Думы Боровичского муниципального района

11.04.2024 N 279 г.Боровичи

Об автономной некоммерческой организации «Активное долголетие»

В соответствии со статьей 69 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 10 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях совместного решения вопросов местного значения по обеспечению условий для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района, развития приоритетного регионального проекта «Активное долголетие» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Установить, что:

1.1. Муниципальное образование Боровичский муниципальный район выступает учредителем автономной некоммерческой организации «Активное долголетие»;

1.2. Полномочия учредителя от имени муниципального образования Боровичский муниципальный район осуществляет Администрация Боровичского муниципального района.

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.
Председатель Думы муниципального района Н.В. ГЕРАСИМОВА.

Решение Думы Боровичского муниципального района

11.04.2024 N 280 г.Боровичи

О внесении изменения в Порядок реализации инициативных проектов на территории Боровичского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Внести изменение в Порядок реализации инициативных проектов на территории Боровичского муниципального района, утвержденный решением Думы муниципального района от 27.01.2022 N 107, дополнив пункт 2.1 подпунктом 4) следующего содержания:

«4) староста сельского населенного пункта».

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.
Председатель Думы муниципального района Н.В. ГЕРАСИМОВА.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

11.04.2024 N 1105 г.Боровичи

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

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие туризма в Боровичском муниципальном районе» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 14.11.2022 N 3279:

1.1. В разделе «IV. Мероприятия программы «Развитие туризма в Боровичском муниципальном районе на 2023-2025 годы»:

1.1.1. Заменить в графе 8 строки 1.2 цифры «110,0» на «40,0»;

1.1.2. Изложить строку 1.9 таблицы в прилагаемой редакции.

2. 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

11.04.2024 N 1110 г.Боровичи

Об утверждении актуализированных схем водоснабжения и водоотведения городского поселения город Боровичи

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 7 декабря 2011 года N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2013 года 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», на основании части 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить актуализированные схемы водоснабжения и водоотведения городского поселения город Боровичи.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в течение 15 дней со дня издания настоящего постановления.

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района

11.04.2024 N 1111 г.Боровичи

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 17.05.2021 N 1251

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», областным законом от 08.02.1996 N 36-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Администрации Новгородской области от 19.08.2005 N 303 «О порядке создания, хранения, использования и пополнения резерва материальных ресурсов области для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 17.05.2021 N 1251 «О Порядке создания, хранения, использования и пополнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Боровичского муниципального района»:

1.1. Считать пункты 3, 4, 5 пунктами 8, 9, 10 соответственно;

1.2. Дополнить пунктами 3, 4, 5, 6, 7 следующего содержания:

«3. Установить, что:

создание, хранение, использование и пополнение резерва материальных ресурсов Боровичского муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера производятся за счет средств бюджета Боровичского муниципального района и организаций;

объем финансовых средств, необходимый для приобретения материальных ресурсов в резерв Боровичского муниципального района, определяется с учетом возможных изменений рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с их размещением, хранением и пополнением;

создание резерва материальных ресурсов Боровичского муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района».

4. Рекомендовать руководителям организаций, независимо от форм собственности:

4.1. Создать соответствующий резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.2. Представлять информацию о создании, накоплении и использовании материальных ресурсов объектового резерва в муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района» ежегодно, к 01 февраля.

5. Администрации муниципального района и организациям планировать и выделять из соответствующих бюджетов средства для поддержания фактического накопления материальных ресурсов резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Муниципальному казенному учреждению «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района» представлять в органы исполнительной власти Новгородской области и Главное управление МЧС России по Новгородской области донесение о создании, наличии, использовании и пополнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по форме 2/РЕЗ ЧС по состоянию на 01 января и 01 июля к 20 декабря и 20 июня соответственно.

7. Созданные резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера могут использоваться в целях гражданской обороны в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

2. Внести изменение в Порядок создания, хранения, использования и пополнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Боровичского муниципального района, утвержденный вышеуказанным постановлением, изложив его в прилагаемой редакции.

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 11.04.2024 N 1111

Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Боровичского муниципального района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», областным законом от 8 февраля 1996 года N 36-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Администрации Новгородской области от 19.08.2005 N 303 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов области для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации).

2. Резервы материальных ресурсов Боровичского муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - резерв района) создаются и используются:

Администрацией муниципального района - для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера и экстренного привлечения необходимых сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе для организации первоочередного жизнеобеспечения населения, развешивания и содержания пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, оказания ему помощи, обеспечения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций, оснащения аварийно-спасательных формирований (служб) (в том числе нештатных) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее - АСДНР) и при введении режима функционирования «Повышенная готовность»;

организациями - для ликвидации чрезвычайных ситуаций локального характера, в том числе для защиты работников организации при ликвидации чрезвычайных ситуаций и оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований (при их наличии) при проведении АСДНР (порядок создания объектового резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций определяется приказом руководителя организации).

3. В настоящем Порядке используются термины и определения:

поставка материальных ресурсов в резерв района - закупка и (или) отгрузка (доставка) материальных ресурсов в организацию для их ответственного хранения;

закладка материальных ресурсов в резерв района - принятие материальных ресурсов для хранения в резерве района;

выпуск материальных ресурсов из резерва района - передача материальных ресурсов резерва района определенному получателю (потребителю);

ответственное хранение материальных ресурсов резерва района - хранение заложенных в резерв района материальных ресурсов у поставщика (производителя) или получателя (потребителя) без предоставления ему права пользования этими материальными ресурсами до принятия решения об их выпуске из резерва района;

ответственные хранители - юридические и физические лица, осуществляющие ответственное хранение материальных ресурсов резерва района;

освещение запасов резерва района - выпуск материальных ресурсов из резерва района в связи с истечением установленного срока хранения или вследствие возникновения обстоятельств, которые могут повлечь за собой их порчу или ухудшение до истечения установленного срока их хранения, при одновременной поставке и закладке в резерв района равного количества аналогичных материальных ресурсов;

замещение материальных ресурсов из резерва района - выпуск материальных ресурсов из резерва района с последующим возвратом в резерв района равного количества аналогичных материальных ресурсов;

разбронирование материальных ресурсов резерва района - выпуск материальных ресурсов из резерва района без последующего их возврата;

замена материальных ресурсов из резерва района - выпуск материальных ресурсов из резерва района при одновременной закладке в него равного количества аналогичных или других однотипных материальных ресурсов в связи с изменением стандартов и технологии изготовления изделий;

поставщик - юридическое или физическое лицо, обязанное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) на контрактной основе осуществлять поставку материальных ресурсов в резерв района;

продавец - юридическое или физическое лицо, реализующее выпущенные из резерва района материальные ресурсы.

4. Резерв района создается из запасов продовольствия, пищевого сырья, топлива, средств индивидуальной защиты, строительных материалов и других материальных ресурсов.

5. Номенклатура и объемы материальных ресурсов резерва района устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6. При установлении режима функционирования «Повышенная готовность» и возникновении чрезвычайных ситуаций расходы по поставке, выпуску из резерва района материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан осуществляются за счет средств резервного фонда Администрации Боровичского муниципального района в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального района от 31.10.2023 N 3560 «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Боровичского муниципального района».

7. Управление резервом района осуществляет Администрация Боровичского муниципального района через комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района (далее - комиссия).

8. Выпуск материальных ресурсов из резерва района осуществляется по решению комиссии и утверждается постановлением Администрации Боровичского муниципального района.

Предложения в комиссию по выпуску материальных ресурсов из резерва района представляет муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района».

Выпуск материальных ресурсов из резерва района производится: в связи с их освещением или заменой; в порядке их разбронирования;

В случае введения на территории муниципального района режима функционирования «Повышенная готовность» для ликвидации угрозы чрезвычайной ситуации техногенного характера или режима функционирования «Чрезвычайная ситуация»; для мероприятий по обеспечению первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения при чрезвычайных ситуациях; для обеспечения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ при угрозе и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района» в соответствии с полномочиями осуществляет:

определение номенклатуры и объема материальных ресурсов для закладки в резерв района;

работу по определению поставщиков в целях заключения муниципального контракта на поставку материального ресурса в резерв района в порядке, определенном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

заблаговременное заключение муниципальных контрактов с поставщиками материальных ресурсов в резерв района;

фактическое накопление материальных ресурсов в резерв района на средства, предусмотренные в бюджете Боровичского муниципального района, и определение ответственных хранителей материальных ресурсов резерва района;

учет и отчетность по проводимым операциям с материальными ресурсами резерва района;

доставку материальных ресурсов резерва района потребителям в зоны угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций.

10. Хранение материальных ресурсов резерва района организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными контрактами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных организаций независимо от формы собственности и где гарантирована их безусловная сохранность и оперативная доставка в зоны возникновения чрезвычайных ситуаций.

11. Руководители организаций, в которых размещаются материальные ресурсы резерва района, несут ответственность за их сохранность, систематически проверяют их наличие, качественное состояние, условия хранения, учет и готовность к использованию.

В случае утраты или порчи резервов материальных ресурсов в результате несоблюдения необходимых условий при хранении их восполнение производится за счет средств объектов, осуществляющих хранение этих материальных ресурсов.

По операциям с материальными ресурсами резерва района организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с заключенными контрактами.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение резерва района, производится за счет средств Администрации Боровичского муниципального района.

12. Методическое руководство по созданию резерва района осуществляет Главное управление МЧС России по Новгородской области.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района 12.04.2024 N 1117 г.Боровичи

О проведении обследования дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов на территории района

В целях обеспечения безопасности маршрутов движения школьных автобусов, в соответствии с Положением о комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов на территории Боровичского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 13.10.2010 N 2349, Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов на территории Боровичского муниципального района и утвердить ее в прилагаемом составе.
2. Утвердить прилагаемый график обследования дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов на территории Боровичского муниципального района.
3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

Состав комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов на территории района

Мелешев М.Е. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии
Обоенкова П.А. - главный специалист комитета образования Администрации Боровичского муниципального района, заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:
Балюк А.А. - ведущий эксперт дорожного хозяйства ГОКУ «Новгородавтодор» (по согласованию)
Инсаров Ю.М. - начальник отдела транспортного обеспечения Центра финансово-методического обслуживания
Морев С.А. - главный специалист муниципального казенного учреждения «Центр по работе с населением»
Павлов Н.А. - госинспектор (дорожного надзора) отделения надзора ОГИБДД МО МВД России «Боровичский»
Яковлева О.Г. - заместитель председателя комитета, начальник отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района

График обследования дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов на территории Боровичского муниципального района

Наименование	Маршрут движения школьного автобуса	Дата
1. Средняя школа N 8	г.Боровичи - д.Иевково - д.Сушилово - д.Дерягино - д.Подборье - д.Хоромы - м.Сосновка	23.04.2024
2. Средняя школа N 7	г.Боровичи - д.Заречная -п.Желомля - д.Плоское - п.Травково п.Молчановка - д.Ушаково - д.Б.Фоданково г.Боровичи - п.Прогресс	23.04.2024
3. Средняя школа д. Волжск	г.Боровичи-д.Волжск-д.Окладнево - д.Торолина Мельница	24.04.2024
4. Средняя школа Волино	д.Волжск-п.Кировский - д.Горы	24.04.2024
5. филиал школы п. Волино в с. Кончанском-Суворовском	г.Боровичи-м.Гверстанка - д.Сушани - в/ч - п.Шахтерский -д.Четверт-кино - д.Алешино - м.Селино - д.Заречная	25.04.2024
6. Средняя школа Передки	г.Боровичи - д.Федосино-д.Раменье - д.Сопины - Кончанско-Суворовское-д.Удино - д.Минькино	25.04.2024
7. Средняя школа деревня Железково	г.Боровичи - 2 Раздолье -д.Папорть-д.Дуброви - д.Передки - п.Тухун - д.Тухун - д.Чаллинка - д.Кураково - д.Починная Сопка - д.Тельбовичи	26.04.2024
8. Средняя школа N 1	г.Боровичи - д.Павловка-м.Польновка-д.Скредл в Горужка-д.Павлаково-д.Крупна - д.Большие Новоселицы - д.Прошково-д.Князево - д.Череноземь	26.04.2024
9. Адаптированная школа N1	д.Железково - ус.Ровное-д.Лазница - д.Елеково-д.Анурфиево - д.Задорье	27.04.2024
	г.Боровичи- микрорайон Мстинский - д.Тини-п.Прогресс	
	г.Боровичи-д.Передки-д.Кураково-д.Сушер вка-д.Починная Сопка-д.Короваево-д.Дуброви-г.Боровичи	

Постановление Администрации Боровичского муниципального района 15.04.2024 N 1128 г.Боровичи

О внесении изменений в Положение о подготовке населения в области гражданской обороны

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года N 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 30.09.2022 N 2707, изложив его в прилагаемой редакции.

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

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 15.04.2024 N 1128

Положение о подготовке населения в области гражданской обороны

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства РФ от 2 ноября 2000 года N 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и определяет порядок подготовки населения в области гражданской обороны, соответствующие функции Администрации муниципального района и организаций, а также формы подготовки.

2. Основными задачами подготовки населения в области гражданской обороны являются:

2.1. изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

2.2. совершенствование навыков лиц, указанных в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

2.3. овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Подготовка проводится с использованием следующих форм:

3.1. Глава муниципального района и руководители организаций: самостоятельная работа с нормативными правовыми документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне; личное участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне.

3.2. Работники администрации муниципального района и организаций, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, работники эвакуационных комиссий, приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, работники комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики, руководители, педагогические работники и инструкторы гражданской обороны организаций, курсов гражданской обороны, учебно-консультационных пунктов гражданской обороны, преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций;

самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны;

участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;

3.3. Руководители и личный состав формирований и служб: дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах гражданской обороны, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций; курсовое обучение личного состава формирований и служб по месту работы;

участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

3.4. Физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем (работающее население): прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне по месту работы;

участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне, в том числе посещения консультаций, лекций, демонстраций учебных фильмов;

самостоятельное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.5. Обучающиеся: обучение (в учебное время) по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»; участие в учениях и тренировках по гражданской обороне; чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

3.6. Физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем (неработающее население (по месту жительства)): посещение мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.); участие в учениях и тренировках по гражданской обороне; чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

4. В целях организации и осуществления подготовки населения в области гражданской обороны:

4.1. Администрация муниципального района через МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального района», как органа осуществляющего управление гражданской обороной на территории муниципального района:

организует и проводит подготовку населения муниципального района в области гражданской обороны;

осуществляет подготовку личного состава формирований и служб муниципального района;

проводит учения и тренировки по гражданской обороне;

осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой в области гражданской обороны работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории муниципального района;

создает, оснащает курсы гражданской обороны и учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и организует их деятельность либо обеспечивает дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение соответствующих групп населения и оказывает населению консультационные услуги в области гражданской обороны в других организациях;

4.2. Организации:

разрабатывают с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций в области гражданской обороны;

осуществляют курсовое обучение в области гражданской обороны личного состава формирований и служб, создаваемых в организациях;

создают и поддерживают в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу;

разрабатывают программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;

организуют и проводят вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организации в течение первого месяца их работы;

планируют и проводят учения и тренировки по гражданской обороне;

организуют дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны своих работников.

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
12.04.2024 N 1114 г.Боровичи

Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Боровичского муниципального района от 28.04.2020 N 1082 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»; от 19.05.2021 N 1309 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»; от 15.03.2022 N 606 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»; от 28.12.2022 N 3894 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».
3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента
Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Боровичского муниципального района при предварительном согласовании предоставления земельного участка, расположенного на территории Боровичского муниципального района (далее муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Боровичского муниципального района, их должностными лицами, взаимодействия Администрации Боровичского муниципального района с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах.

1.2. Круг заявителей
1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

1.2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется: Администрацией Боровичского муниципального района в части: приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

издания постановления Администрации Боровичского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

издания постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Отделом по земельным вопросам комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального района (далее Земельный отдел) в части: возврата заявления заявителю;

приостановления срока рассмотрения заявления;

подготовки проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

подготовки проекта постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

запроса по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Многофункциональным центром (далее МФЦ) по месту жительства или пребывания заявителя в части:

информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Боровичского муниципального района осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области;

Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление Администрации Боровичского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

постановление Администрации Боровичского муниципального района об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

уведомление о возврате заявления заявителю.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Уполномоченный орган при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации Боровичского муниципального района на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на портале государственных услуг Российской Федерации - www.gosuslugi.ru или портале государственных услуг Новгородской области - www.uslugi.novreg.ru, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более четырнадцати дней со дня поступления в Администрацию Боровичского муниципального района документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту предоставления заявления Администрация Боровичского муниципального района обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия Администрацией Боровичского муниципального района решения об утверждении либо об отказе в утверждении передачи документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием АИС МФЦ, специалист Земельного отдела направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного Администрацией Боровичского муниципального района электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

2.4.3. В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в сети «Интернет» - www.boradmin.gosuslugi.ru, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг - www.novreg.ru, на едином портале государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru и региональном портале государственных и муниципальных услуг - www.uslugi.novreg.ru.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
2.6.1. В случае направления заявления посредством единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1. С целью предварительного согласования предоставления земельного участка заявителю направляет (предоставляет): заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в соответствии с требованиями части 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации) по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Росреестра

от 02.09.2020 П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предостит образован и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предостит образован такой земельный участок;

проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

подготовленный садоводским или огородничским некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

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

2.6.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Администрацию Боровичского муниципального района или МФЦ заявителю, представителю заявителя предоставляется документ, удостоверяющий личность.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

заявление подано в орган, не наделенный полномочиями принятия решения по вопросу предварительного согласования предоставления земельного участка;

к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

неполное заполнение полей в форме заявления;

представленные заявителем документы содержат повредительную информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

представленные заявителем документы содержат подлинники и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документов.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

на рассмотрении в Администрации Боровичского муниципального района находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Рассмотрение поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо до принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Боровичского муниципального района, и размещает извещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.boradmin.gosuslugi.ru.

Рассмотрение заявления приостанавливается на тридцать календарных дней со дня опубликования извещения.

В указанных случаях Земельный отдел направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка способом, указанным в заявлении.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации; земельный участок, который предостит образован, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 22, 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

отсутствие полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком;

представление документов ненадлежащим лицом.

2.8.3. Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

2.8.4. Заявители имеют право повторно обратиться в Администрацию Боровичского муниципального района за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении услуги.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в структурное подразделение Администрации Боровичского муниципального района, ответственном за ведение делопроизводства.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги
Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулиющим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультаций.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание Администрации Боровичского муниципального района должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование; место нахождения; режим работы; адрес официального сайта; телефонный номер и адрес электронной почты.

В целях организации беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями здоровья (включая граждан, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений зрительной деятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

предоставление гражданам с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Администрации Боровичского муниципального района с учетом потребности граждан с ограниченными возможностями здоровья им обеспечивается доступ к месту предоставления услуги.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги, в том числе количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

2.13.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная 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 (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения заявителем уведомления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ.

2.13.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб.

2.13.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Администрации Боровичского муниципального района.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14.3. Заявителю обеспечивается 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 муниципальной услуги.

2.14.3. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Боровичского муниципального района и ГОАУ «МФЦ».

2.14.4. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителем формируется заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывается его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 63-ФЗ, Федерального закона

от 27.07.2010 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 634.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка); количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Администрацией Боровичского муниципального района заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

При направлении заявления физическим лицом используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;

2) направление межведомственных запросов (при необходимости);

3) опубликование извещения о предоставлении земельного участка;

4) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) 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 от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Администрацию Боровичского муниципального района, МФЦ;

на бумажном носителе в Администрацию Боровичского муниципального района посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала, электронной почты.

При подаче документов лично в Администрацию Боровичского муниципального района, МФЦ подана заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявителю подает заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента на бумажном носителе.

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Администрации Боровичского муниципального района, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом Администрации Боровичского муниципального района, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно подписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подписывает.

Специалист Администрации Боровичского муниципального района, ответственная за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

в случае установления наличия оснований для отказа в приеме (возвращения) документов информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению; принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в Администрацию Боровичского муниципального района пакета документов, принятых специалистом МФЦ, осуществляется посредством информационной системы МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ.

При необходимости специалист Администрации Боровичского муниципального района, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать пятнадцати минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Администрацию Боровичского муниципального района 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.

Днем поступления заявления является день его регистрации в Администрацию Боровичского муниципального района; в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного 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 обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию Боровичского муниципального района посредством единого портала, регионального портала;

в электронном виде посредством электронной почты.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Администрацию Боровичского муниципального района;

по телефону Администрации Боровичского муниципального района;

посредством единого портала, регионального портала.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию); желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

Администрация Боровичского муниципального района обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме 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, заявителю присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

Если заявитель обратился заочно, специалист Администрации Боровичского муниципального района, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя; проверяет представленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описанием принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Администрации Боровичского муниципального района, специалист Администрации Боровичского муниципального района, ответственное за прием документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту Администрации Боровичского муниципального района, ответственному за принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

3.2.2. Основанием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Администрации Боровичского муниципального района заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Администрации Боровичского муниципального района, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Администрации Боровичского муниципального района.

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, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит специалист Администрации Боровичского муниципального района, ответственное за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результат административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов от заявителя.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента в Администрацию Боровичского муниципального района.

3.3.2. Специалист Администрации Боровичского муниципального района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

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

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

Способом фиксации результата административной процедуры является дата поступления ответов на межведомственные запросы.

3.4. Публикование извещения о предоставлении земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по предварительному согласованию предоставления земельного участка является поступление в Администрацию Боровичского муниципального района заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и отсутствия оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.1. В случае наличия оснований для возврата заявления Администрации Боровичского муниципального района в течение десяти календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направляет заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, уведомление о возврате заявления с указанием причин такого возврата.

3.4.2. Специалист Земельного отдела готовит извещение, в котором указывается:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати календарных дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предосторожно образован;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предосторожно образован;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предосторожно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предосторожно образован земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.4.3. Специалист Администрации Боровичского муниципального района обеспечивает опубликование извещения в установленных для официального опубликования (обнародования) изданиях муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения земельного участка, и размещение извещения на официальном сайте на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.4. Специалист Администрации Боровичского муниципального района приостанавливает предоставление муниципальной услуги до истечения срока, указанного в части 2) подпункта 3.4.2 настоящего административного регламента и в течение одного рабочего дня уведомляет о таком решении заявителя способом, указанным в заявлении.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги по заявлению, поступившему через единый или региональный порталы, направляется заявителю через личный кабинет указанных порталов.

3.4.5. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет двадцать дней со дня поступления в Администрацию Боровичского муниципального района заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Результатом административной процедуры является опубликование извещения в установленных для официального опубликования (обнародования) изданиях муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения земельного участка, и размещение извещения на официальном сайте на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.8. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.11. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.12. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.13. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.14. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.15. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.16. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.17. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.18. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.19. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.20. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.21. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.22. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.23. Критерием принятия решения об опубликовании извещения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

емых к нему документов специалист Земельного отдела готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и согласовывает его в установленном порядке.

3.5.6. После согласования проекта решения о предварительном согласовании земельного участка, решение подписывается, и регистрируется в системе электронного документооборота Администрации Боровичского муниципального района.

3.5.7. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.8. Результат административной процедуры – подписанное заместителем Главы администрации Боровичского муниципального района, контролирующей и координирующей деятельность комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального района, решение.

3.5.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать двадцати календарных дней и семидесяти календарных дней в случае продления срока со дня поступления в Администрацию Боровичского муниципального района документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

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

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

3.6.2. Специалист Администрации Боровичского муниципального района вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.3. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата предоставления муниципальной услуги является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги подтверждается присвоением статуса «принято». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит специалист Земельного отдела.

В случае принятия решения об отказе предоставления муниципальной услуги по заявлению, поступившему в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, заявке присваивается статус «отказано».

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит специалист Земельного отдела.

3.6.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать одного рабочего дня со дня принятия решения.

3.7. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Порядок выполнения муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Администрацией Боровичского муниципального района, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет: формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг; иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОУ «МФЦ» (<https://mfcs3.pov.ru/>), по телефону call-центра: 88002501053, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОУ «МФЦ».

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

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя Администрации Боровичского муниципального района заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущены опечатки и (или) ошибки. Также заявителем вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Специалист Администрации Боровичского муниципального района проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Администрации Боровичского муниципального района подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации Боровичского муниципального района подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок по подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдана (направлена) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации Боровичского муниципального района положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно заместителем председателя, начальником отдела по земельным вопросам комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального района, по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения заместителем председателя, начальником отдела по земельным вопросам комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального района проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению заместителя Главы муниципального района, курирующего комитет архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального района, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании решения Администрации Боровичского муниципального района. Для проведения проверки

формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации Боровичского муниципального района. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Администрации Боровичского муниципального района.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации Боровичского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за: соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов; соблюдение сроков рассмотрения документов; соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов; своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушенных или неисполненных прав ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Администрации Боровичского муниципального района при предоставлении услуги.

4.5. Ответственность работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту предоставляемых в Администрацию Боровичского муниципального района запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Администрацию Боровичского муниципального района запросов о предоставлении муниципальной услуги, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Администрации Боровичского муниципального района;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен Федеральным законом.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами Администрации Боровичского муниципального района (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Администрации Боровичского муниципального района подается Главе Администрации Боровичского муниципального района.

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя МФЦ – Администрация Губернатора Новгородской области (173005, Великий Новгород, пл. Победы-Совицкая, д.1, адрес электронной почты – av.danilov@novreg.ru).

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

Администрация Боровичского муниципального района обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Боровичского муниципального района, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Администрации Боровичского муниципального района, МФЦ, едином портале – www.gosuslugi.ru, региональном портале – www.uslugi.novreg.ru, официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в сети «Интернет» – www.boradmin.gosuslugi.ru;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Боровичского муниципального района, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Боровичского муниципального района, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудеб

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
16.04.2024 N 1157 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие архитектуры и градостроительства в городе Боровичи»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Боровичского муниципального района и города Боровичи, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 07.12.2016 N 3073, Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие архитектуры и градостроительства в городе Боровичи» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 11.11.2020 N 2861:

1.1. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

год	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет города	внебюджетные	всего
2021	-	-	456,805	-	456,805
2022	-	-	278,825	-	278,825
2023	-	7000	664,885	-	7664,885
2024	-	7000	1698,0	-	8698,0
2025	-	7000	1500,0	-	8500,0
Всего	-	21000	4598,515	-	25598,515

1.2. Изложить раздел «V. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции (Приложение N 1 к настоящему постановлению);

1.3. В разделе «VI. Подпрограмма «Организация разработки и корректировки документации территориального планирования и градостроительного зонирования города Боровичи» (далее подпрограмма):»

1.3.1. Изложить пункт 4 в редакции:

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

год	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет города	внебюджетные	всего
2021	-	-	342,08	-	342,08
2022	-	-	179,1	-	179,1
2023	-	-	577,1	-	577,1
2024	-	-	1098,0	-	1098,0
2025	-	-	900,0	-	900,0
Всего	-	-	3096,28	-	3096,28

1.3.2. Изложить пункт 6 подпрограммы в прилагаемой редакции (Приложение 2 к настоящему постановлению).

1.4. В разделе «VIII. Подпрограмма «Сохранение исторического облика города Боровичи» (далее подпрограмма):»

1.4.1. Изложить пункт 4 в редакции:

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

год	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет города	внебюджетные	всего
2023	-	7000	-	-	7000
2024	-	7000	500	-	7500
2025	-	7000	-	-	7000
ВСЕГО	-	21000	500	-	21500

1.4.2. Изложить пункт 6 подпрограммы в прилагаемой редакции (Приложение N 3 к настоящему постановлению).

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

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

Приложение N 1 к постановлению Администрации муниципального района от 16.04.2024 N 1157

Мероприятия муниципальной программы (тыс. руб.)

Наименование мероприятия	2024 год
Задача 1. Организация разработки и корректировки документации территориального планирования и градостроительного зонирования города Боровичи	
Реализация муниципальной программы в рамках подпрограммы «Организация разработки и корректировки документации территориального планирования и градостроительного зонирования города Боровичи»	1098,0
Задача 2. Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков	
Реализация программы в рамках подпрограммы «Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков»	100,0
Задача 3. Сохранение исторического облика города Боровичи	
Реализация программы в рамках подпрограммы «Сохранение исторического облика города Боровичи»	7500,0
Задача 4. Изготовление объёмно-пространственного регламента (ОПР) и Мастер-плана города Боровичи	
Реализация программы в рамках подпрограммы «Изготовление объёмно-пространственного регламента (ОПР) и Мастер-плана города Боровичи»	-
Всего	8698,0

Приложение N 2 к постановлению Администрации муниципального района от 16.04.2024 N 1157

Мероприятия подпрограммы «Организация разработки и корректировки документации территориального планирования и градостроительного зонирования города Боровичи» (тыс. руб.)

Наименование мероприятия	2024 год
Задача 1. Организация разработки и корректировки документации территориального планирования и градостроительного зонирования города Боровичи	
Подготовка и внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	398,0
Подготовка и утверждение проектов планировки территории	700,0
В том числе внесение изменений в проект планировки территории мкр.Раздолье г.Боровичи Новгоро-родской области (утвержден постановлением Администрации муниципального района от 24.08.2016 2040)	-
ВСЕГО	1098,0

Приложение N 3 к постановлению Администрации муниципального района от 16.04.2024 N 1157

Мероприятия подпрограммы «Сохранение исторического облика города Боровичи»

Наименование мероприятия	2024 год
Задача 1. Сохранение исторического облика города Боровичи	
Восстановление объектов (фасадов зданий, ограждений, лестниц, мостов) в рамках фестиваля восстановления исторической среды «Том Совер фест»	7500,0
ВСЕГО	7500,0

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
16.04.2024 N 1160 г.Боровичи

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

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Боровичского муниципального района, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 29.01.2018 N 210 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Боровичского района»:

1.1. Изложить строки 16, 27, 29, 30 раздела «Нестационарные торговые объекты длительного размещения» в редакции:

«16. Павильон г. Боровичи, ул. Революции, вблизи дома N 9 продовольственные товары 24,5 кв. м, индивидуальный предприниматель Паранская Любовь Тимофеевна, субъект МСП, договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Боровичского муниципального района от 19.01.2024 62, срок с 19.01.2024 по 19.01.2029 на 5 лет, действующее.»;

«27. Павильон г. Боровичи, ул. Гоголя, вблизи дома N 129, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:22:002 05 04 продовольственные товары, площадь 11,0 кв. м, индивидуальный предприниматель Голошина Олеся Рудольфовна, субъект МСП, договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Боровичского муниципального района от 01.02.2024 N 63, срок с 01.02.2024 по 01.02.2029 на 5 лет, действующее.»;

«29. Торговое место г. Боровичи, ул. Советская, д.116, непродовольственные товары 3,0 кв. м, индивидуальный предприниматель Борисова Валентина Юрьевна, субъект МСП, договор аренды недвижимого имущества областной собственности N 2632 от 20.12.2021, заключенный комитетом по управлению государственным имуществом с ООО «Новгородская пассажирская автотранспортная компания»; договор на возмещение затрат по содержанию предоставленных в субаренду помещений заключенный ООО «НПАТК» с Борисовой В.Ю. от 01.01.2024 N 2В, срок с 01.01.2024 по 31.12.2024, действующее.»

30. Павильон Оленевич Рядок (вблизи дома N 19) продовольственные товары 18,0 кв. м, индивидуальный предприниматель Глезунова Наталья Анатольевна, субъект МСП договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Боровичского муниципального района от 04.04.2024 N 64, срок с 04.04.2024 по 04.04.2029 на 5 лет, действующее.»

1.2. Исключить из раздела «Нестационарные торговые объекты временного размещения» строки 21, 22, 33-37, 39, 40, 43;

1.3. Считать строки 21-43 раздела «Нестационарные торговые объекты временного размещения» строками 21-33 соответственно.

2. 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
16.04.2024 N 1161 г.Боровичи

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим социально значимые проекты на территории Боровичского муниципального района

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях выполнения мероприятий муниципальной программы «Развитие форм поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Боровичского муниципального района на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 21.02.2023 N 480, Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим социально значимые проекты на территории Боровичского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 10.04.2023 N 1076 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим социально значимые проекты на территории Боровичского муниципального района», от 01.08.2023 N 2510 «О внесении изменений в Порядок предоставления в 2023 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим социально значимые проекты на территории Боровичского муниципального района».

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.

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим социально значимые проекты на территории Боровичского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Боровичского муниципального района, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат при реализации социально значимых проектов (далее субсидия), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие форм поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Боровичского района на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации района от 21.02.2023 480 (далее муниципальная программа).

1.2. Целью предоставления субсидии является реализация социально значимых проектов социально ориентированными некоммерческими организациями (далее проект), направленных на решение конкретных задач по одному из следующих направлений:

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан, деятельность в сфере поддержки семьи, материнства, отцовства и детства, организации и проведения мероприятий, способствующих развитию предпринимательства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей, в семью; подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев; оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам; охрана окружающей среды и защита животных, в том числе содержание животных в приютах для животных; охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культурное, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений; оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина; профилактика социально опасных форм поведения граждан; благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства); деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности; формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению; развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации; деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации; проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен, погибших и пропавших без вести при защите Отечества; участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ; социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов; мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ; содействие повышению мобильности трудовых ресурсов; увековечение памяти жертв политических репрессий.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Боровичского муниципального района.

Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий является Администрация Боровичского муниципального района (далее Администрация).

1.4. Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субсидиях осуществляется Комитетом финансов Боровичского муниципального района (далее - Комитет финансов) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются по итогам конкурса, проведенного в соответствии с требованиями настоящего Порядка. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор путем проведения конкурса социально ориентированными некоммерческими организациями Боровичского муниципального района на право получения субсидий в текущем финансовом году (далее конкурс) для определения получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

Категорией получателей субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации Боровичского муниципального района (далее - СОНКО).

В соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Федеральный закон «О некоммерческих организациях») СОНКО признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в РФ, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

2.2. Организатором конкурса является Администрация Боровичского муниципального района в лице отдела туризма и общественных проектов Администрации муниципального района (далее Отдел туризма).

2.3. Для организационного обеспечения, подготовки и проведения конкурса Отдел туризма:

1) Подготавливает проект постановления Администрации о проведении конкурса, направлении (направлениях) конкурса и утверждении состава конкурсной комиссии по рассмотрению заявок организаций (далее комиссия);

2) Обеспечивает работу комиссии;

3) Объявляет конкурс, устанавливает сроки приема заявок и документов на участие в конкурсе;

4) Организует рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

5) Обеспечивает заключение с определенными комиссиями победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий;

6) Осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий; организует оценку результатов реализации проектов;

7) Оказывает консультации по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе, прием, регистрацию и рассмотрение заявок и документов на участие в конкурсе и обеспечивает их сохранение;

8) Организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.4. Субсидии предоставляются СОНКО при соблюдении условия софинансирования расходов на реализацию социально значимых проектов СОНКО за счет средств из внебюджетных источников (собственных средств СОНКО) в размере не менее 15% от общей суммы расходов на реализацию проекта.

В целях настоящего Порядка под проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих утвержденным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

2.5. В конкурсе может участвовать СОНКО, на дату подачи заявки на участие в конкурсе соответствующая следующим требованиям:

создана в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда, частного учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества и зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Боровичского района;

осуществляет на территории Боровичского района в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, соответствующих направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Боровичского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Боровичским районом;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорные компании), а также российских юридических лицами, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не является получателем средств из бюджета Боровичского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов на реализацию социально значимых проектов СОНКО, направленных на решение конкретных задач по направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии (участник отбора) не находится в составе в составлении в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечня организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

(Продолжение на 6-й странице)

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим социально значимые проекты на территории Боровичского муниципального района

(Продолжение. Начало на 5-й стр.)

2.6. Не допускаются до участия в конкурсе: государственные корпорации; государственные компании; политические партии; государственные учреждения; муниципальные учреждения; саморегулируемые организации; объединения работодателей; общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами; некоммерческие организации, представители которых являются членами комиссии, экспертами конкурса.

2.7. Объявление о проведении конкурса размещается Отделом туризма на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты официального опубликования постановления Администрации муниципального района о проведении конкурса.

Размер субсидии по одному или нескольким направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, утверждается постановлением Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Срок приема документов СОНКО для получения субсидий не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления.

В течение срока приема заявок на участие в конкурсе Отдел туризма оказывает устные консультации по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.8. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- сроки проведения конкурса;
- дата начала подачи или окончания приема заявок СОНКО, которая не может быть ранее тридцатого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Отдела туризма Администрации;
- результаты предоставления субсидии;
- требования к СОНКО в соответствии с пунктами 2.4-2.5 настоящего Порядка, перечень документов, представляемых СОНКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- порядок подачи заявок СОНКО, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок СОНКО, порядок возврата таких заявок, определяющий в том числе: основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок СОНКО; порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- сроки оценки заявок;
- информация об участии комиссии и экспертов в оценке заявок;
- порядок представления СОНКО разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого представления;

срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии; условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии; сроки размещения протокола заседания комиссии (подведения итогов конкурса) на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, направленной в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Порядка, в рамках которых предоставляются субсидии на реализацию проектов СОНКО, правила распределения субсидии по результатам конкурса.

2.9. Для участия в конкурсе СОНКО представляет в Отдел туризма заявку (Приложение 1 к настоящему Порядку) на русском языке и документы согласно пункту 3.1 настоящего Порядка до даты, указанной в объявлении об отборе.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. К заявке для участия в конкурсе прилагаются следующие документы: электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава СОНКО (со всеми внесенными изменениями); электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени СОНКО, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени СОНКО, не содержится в Едином государственном реестре юридических лиц.

Каждый из указанных документов представляется в виде одного файла в формате pdf. Заявка на участие в конкурсе представляется руководителем СОНКО либо лицом, подтвердившим полномочия на подачу заявки от имени СОНКО, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени СОНКО, не содержится в Едином государственном реестре юридических лиц.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документа, указанного в настоящем абзаце, Отдел туризма посредством межведомственного запроса запрашивает от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Кроме вышеуказанных документов дополнительно могут быть представлены иные документы и информационные материалы по усмотрению СОНКО.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на СОНКО. Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и прилагаемых к ней документов.

Все представленные документы должны быть пронумерованы, копии заверены руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

3.2. Одна СОНКО вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе по каждому направлению, указанному в пункте 1.2 настоящего Порядка. По результатам конкурса одной СОНКО может быть предоставлена субсидия на осуществление только одного проекта.

Не допускается представление 2-х и более заявок на участие в конкурсе в текущем финансовом году, в которых описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта совпадают по содержанию с представленными на конкурс и получившими поддержку в текущем финансовом году.

В случае если СОНКО представила на конкурс две заявки и результаты их экспертизы позволяют СОНКО претендовать на победу в конкурсе с двумя заявками, такой СОНКО обеспечивается возможность выбора проекта, на осуществление которой может быть предоставлена субсидия. Если СОНКО не сообщит о своем выборе в Отдел туризма в письменной форме в срок, предусмотренный сообщением отдела о необходимости такого выбора, которое направлено по адресу электронной почты, указанному СОНКО, в проект перечня победителей конкурса включается проект с наивысшим рейтингом заявки на участие в конкурсе.

3.3. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена СОНКО в течение срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении.

3.4. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в течение срока приема заявок, регистрируется Отделом туризма в «Журнале учета заявок» (Приложение 2 к настоящему Порядку), заявителю выдается «Расписка» (Приложение 3 к настоящему Порядку) в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявки.

Отзыв заявки или внесение изменений в ранее поданную заявку и прилагаемые к ней документы возможен до даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении об отборе, на основании письменного заявления СОНКО. Возврат заявок на доработку не предусмотрен.

3.5. Отдел туризма осуществляет проверку соответствия СОНКО и документов требованиям, указанным в пунктах 2.5-2.6, 3.1-3.2 настоящего

Порядка, и соблюдения условий, установленных в пункте 1.2. настоящего Порядка, путем сопоставления документов, представленных СОНКО, и направления запросов посредством межведомственного взаимодействия.

3.6. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки СОНКО на участие в конкурсе являются: несоответствие требованиям, установленным в пунктах 2.5, 2.6, 3.2, настоящего Порядка; несоблюдение условий, установленных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявок на участие в конкурсе и прилагаемых документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса и в пункте 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) данных документов;

недостоверность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе СОНКО; подача заявки об участии в конкурсе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

превышение размера запрашиваемой субсидии над объемом денежных средств, предусмотренным на соответствующее направление в муниципальной программе, с учетом ограничений размера предоставляемой субсидии, установленных пунктом 3.20 настоящего Порядка.

3.7. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в заявке на участие в конкурсе или в прилагаемых к ней документах опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

Отдел туризма в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки направляет СОНКО соответствующее уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

Информация о проектах, допущенных до участия в конкурсе, размещается на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3-х рабочих дней.

3.8. Проведение конкурса осуществляется путем проведения экспертизы, которая состоит из оценки экспертами конкурса заявок на участие в конкурсе и последующего их рассмотрения комиссией.

3.9. Состав экспертов конкурса формируется из числа представителей органов местного самоуправления Боровичского муниципального района, образовательных, научных и иных организаций, некоммерческих организаций, экспертного и бизнес-сообщества и утверждается постановлением Администрации Боровичского муниципального района в количестве не менее 5 человек.

Эксперт конкурса осуществляет деятельность на общественных началах.

3.10. Заявки на участие в конкурсе оцениваются экспертами конкурса по критериям, определенным пунктом 3.13 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

Каждая заявка оценивается не менее чем двумя экспертами.

3.11. Распределение заявок на участие в конкурсе экспертами конкурса осуществляется Отделом туризма.

Эксперт оценивает заявки на участие в конкурсе лично и не вправе сообщать другому лицу свои экспертные заключения.

Эксперт конкурса при оценке заявки на участие в конкурсе не вправе обсуждать ее с СОНКО, представившей заявку, запрашивать у нее документы, информацию и (или) пояснения, а также совершать действия, на основе которых СОНКО может определить эксперта, оценивающего ее заявку на участие в конкурсе.

Эксперт конкурса не вправе оценивать заявку на участие в конкурсе, если она представлена СОНКО, в которой он или его близкий родственник (супруг, супруга, родители, дети, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) является работником или членом коллегиального органа.

В указанном случае эксперт конкурса отказывается от рассмотрения заявки на участие в конкурсе. Сообщает информацию в Отдел туризма, который незамедлительно передает такую заявку на участие в конкурсе для оценки другому эксперту.

3.12. Эксперт конкурса оценивает заявку на участие в конкурсе по критериям, определенным пунктом 3.13 настоящего Порядка, присваивая по каждому из них от 0 до 10 баллов (цельным числом):

- критерий выражен превосходно, замечания отсутствуют - 10 баллов; критерий выражен хорошо, но есть некоторые недостатки, не оказывающие серьезного влияния на качество проекта, - 6-9 баллов;
- критерий выражен удовлетворительно - качество изложения информации удовлетворительное, имеются значительные пробы, недостатки - 3-5 баллов;
- критерий выражен неудовлетворительно: информация по критерию представлена некачественно, свидетельствует об имеющихся рисках реализации проекта - 1-2 балла;
- информация по критерию отсутствует - 0 баллов.

Каждая оценка сопровождается обосновывающим комментарием.

3.13. Проект оценивается по следующим критериям: актуальность и социальная значимость проекта; логическая связность проекта, соответствие мероприятий целям, задачам и ожидаемым результатам; инновационность, уникальность проекта; соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов, их адекватность, измеримость и достижимость; реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов;

масштаб реализации проекта;

собственный вклад СОНКО и дополнительные ресурсы, перспективы дальнейшего развития;

опыт СОНКО по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности;

соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности;

информационная открытость организации.

3.14. Общая оценка эксперта конкурса по заявке на участие в конкурсе рассчитывается как сумма баллов, присвоенных заявке по каждому критерию.

3.15. По результатам оценки заявки на участие в конкурсе эксперт конкурса выбирает один из следующих выводов: проект рекомендуется к поддержке, сумма баллов от 60 до 80;

проект не рекомендуется к поддержке, сумма баллов от 0 до 60;

3.16. Эксперт конкурса вправе дать по заявке на участие в конкурсе общие рекомендации, содержащие обоснование вывода эксперта по данной заявке, а также рекомендации по доработке проекта и (или) предоставлению на ее реализацию субсидии в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма.

3.17. Заключение эксперта конкурса формируется в форме оценок, состоящей из начисления баллов, комментариев и вывода эксперта конкурса по заявке на участие в конкурсе (Приложение 4 к настоящему Порядку) и передается в Отдел туризма. В случае выявления в процессе проведения оценки факта нарушения экспертом конкурса требований, установленных пунктом 3.11 настоящего Порядка, Отдел туризма передает заявку иному эксперту конкурса, а баллы, присвоенные заявке на участие в конкурсе указанным экспертом, не учитываются конкурсной комиссией при рассмотрении данных заявок.

3.18. Эксперт конкурса обязан: ознакомиться с настоящим Порядком до начала оценки заявок на участие в конкурсе; не разглашать свой статус эксперта конкурса до размещения перечня победителей конкурса на в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации Боровичского муниципального района; не разглашать перечень заявок на участие в конкурсе, которые оцениваются или были оценены экспертом конкурса; не использовать с целью получения финансовой или любой другой выгоды информацию, которая не находилась в открытом доступе и была получена экспертом конкурса.

3.19. Отдел туризма представляет заключения экспертов на бумажном носителе в комиссию. Комиссия на заседании, которое организует Отдел туризма не позднее чем через 35 календарных дней с даты окончания приема заявок, рассматривает заявки с учетом их предварительного рейтинга, составленного в порядке убывания баллов, присвоенных оценочными экспертами конкурса по каждому критерию, а также рекомендаций экспертов конкурса.

Состав комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления Администрации Боровичского муниципального района, некоммерческих организаций, представителей бизнес-сообщества, и утверждается постановлением Администрации в количестве не менее

5 человек.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Решение комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих.

Каждый член комиссии обладает одним голосом.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

Организацию подготовки заседания комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии за 2 рабочих дня до дня заседания комиссии.

Председатель комиссии организует работу комиссии и ведет ее заседание. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие или по его поручению.

В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно, заинтересован в результатах конкурса, он обязан проинформировать об этом Отдел туризма до рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии и воздержаться от голосования по нему.

3.20. С целью составления рейтинга проектов секретарь комиссии ранжирует участников по направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, в порядке убывания суммарного количества баллов, присвоенных экспертами. Участникам присваиваются порядковые номера, начиная с участника, получившего наибольшее количество баллов.

Комиссия готовит предложения об определении СОНКО победителями конкурса и предоставлении им субсидии или об отказе в предоставлении субсидий.

Количество победителей и суммы предоставляемой субсидии утверждаются постановлением Администрации района исходя из денежных средств, предусмотренных в соответствии с мероприятиями муниципальной программы, но не более 85% от общей сметы проекта.

При равном количестве баллов по результатам конкурса у 2-х и более участников победителем конкурса признается участник, подавший заявку на участие в конкурсе в более ранние сроки.

Комиссия формирует перечень победителей конкурса, включающий предложения по размерам субсидий, предоставляемых на реализацию каждого проекта. Член комиссии вправе выступить с особым мнением, которое оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу.

Комиссия, в том числе с учетом рекомендаций экспертов конкурса, вправе предложить:

предоставить на реализацию проекта субсидию в меньшем размере, чем запрашиваемый объем субсидии;

предоставить субсидию СОНКО, находящимся в списке победителей конкурса по каждому из направлений, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, исходя из оставшегося объема денежных средств, предусмотренных на данное направление в соответствии с мероприятиями муниципальной программы.

3.21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостаточности представленной СОНКО информации;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

3.22. Принятое решение комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

В протоколе заседания комиссии указываются дата, время, место проведения заседания, сведения об участниках заседания, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении члена комиссии, о наличии у членов комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов, а также информация обо всех победителях конкурса (наименование СОНКО, основной государственный регистрационный номер (далее ОГРН), регистрационный номер заявки, рейтинг заявки, размер предоставляемой субсидии и направление поддержки).

Протокол заседания комиссии в течение 4-х рабочих дней со дня проведения заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и ее членами не позднее

2-х рабочих дней со дня подписания направляется в Отдел туризма.

Отдел туризма в течение 3-х рабочих дней со дня поступления протокола заседания комиссии подготавливает проект постановления Администрации Боровичского муниципального района о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

3.23. Отдел туризма в течение 5 календарных дней со дня издания постановления о предоставлении субсидии победителям конкурса размещает на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокол заседания комиссии (подведения итогов конкурса), включающий следующие сведения:

дату, время и место оценки заявок, проведения заседания комиссии;

информацию о СОНКО, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

информацию о СОНКО, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований для отклонения;

последовательность оценки проектов, присвоенные проектам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки проектов, принятое на основании результатов оценки проектов решение о присвоении участникам порядковых номеров;

наименование (получателей) получателей субсидии, с которыми заключается соглашения, ОГРН, регистрационный номер заявки, рейтинг заявки, размер предоставляемой субсидии и направление поддержки.

3.24. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии по результатам рассмотрения проектов Отдел туризма направляет СОНКО в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения соответствующее уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован СОНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.25. В случае если не поступили ни одной заявки с документами на участие в конкурсе, а также, если Комиссия примет решение об отклонении всех заявок на участие в конкурсном отборе, отбор признается несостоявшимся.

В случае если прошедшим конкурс признается только один Заявитель, представивший документы на участие в конкурсе, конкурс считается состоявшимся.

3.26. Отдел туризма в течение одного рабочего дня со дня заседания Комиссии уведомляет заявителя любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, о принятом решении и, в случае принятия положительного решения, о необходимости представления реквизитов расчетного счета для формирования соглашения и перечисления субсидии.

Реквизиты расчетного счета должны быть представлены победителем конкурса не позднее одного рабочего дня со дня получения уведомления о принятом положительном решении.

4. Порядок заключения Соглашения и предоставления субсидий

4.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Боровичского муниципального района (далее Соглашение), заключенного между Администрацией и победителем конкурса (далее получатель субсидии) в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Комитета финансов.

4.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.21 настоящего Порядка, Отдел туризма в течение трех рабочих дней со дня предоставления реквизитов расчетного счета направляет получателю субсидии Соглашение, подписанное со стороны Администрации, в 2-х экземплярах любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

Подписанные экземпляры Соглашения возвращаются в Отдел туризма получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения.

4.3. В случае отказа победителя конкурса от подписания Соглашения (или не направления подписанного проекта Соглашения) в течение пяти рабочих дней со дня получения он признается уклонившимся от заключения Соглашения и отказавшимся от предоставления субсидии.

4.4. В случаях неполучения от СОНКО подписанного экземпляра соглашения в срок, предусмотренный пунктом 4.3 настоящего Порядка, или получения от СОНКО письменного отказа от подписания соглашения Администрация принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется постановлением. Указанное решение принимается в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока представления подписанного экземпляра соглашения или получения от СОНКО письменного отказа от подписания соглашения. Отдел туризма направляет СОНКО уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Одновременно с принятием решения об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии Администрация принимает решение о предоставлении субсидии СОНКО, которым комиссией присвоены порядковые номера после порядковых номеров победителей конкурса в порядке убывания суммарного количества присвоенных участникам конкурса баллов. Принятое решение оформляется постановлением Администрации. Отдел направляет СОНКО уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части переноса лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

4.6. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям — в случае уменьшения главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

4.7. В период действия Соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. Одна из сторон Соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения. Письменное уведомление подлежит рассмотрению стороной, его получившей, в течение 2 рабочих дней со дня его получения. В случае установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии заключения дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения.

При наличии согласия сторон о заключении дополнительного соглашения стороны заключают дополнительное соглашение не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Комитета финансов.

4.8. Получателям субсидий - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

4.9. В соглашении указывается согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.

5. Порядок выплаты субсидий

5.1. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных учреждениях (далее расчетный счет).

5.2. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии в течение пяти рабочих дней после подписания сторонами Соглашения о предоставлении субсидии.

5.3. Отдел туризма представляет в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации (далее Отдел по бухгалтерскому учету) подписанное двумя сторонами Соглашение и постановление Администрации Боровичского района о предоставлении субсидии.

Решение Совета депутатов города Боровичи

16.04.2024 N 189 г.Боровичи

О внесении изменений в решение Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2023 N 173

В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов города Боровичи РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2023 N 173 «О бюджете города Боровичи на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:
 - 1.1. Изложить пункт 1 решения в редакции: «1. Утвердить основные характеристики бюджета города Боровичи на 2024 год: 1.1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета города Боровичи в сумме 358651,51 тыс. рублей; 1.2. Общий объем расходов бюджета города Боровичи в сумме 392756,46 тыс. рублей; 1.3. Дефицит бюджета города Боровичи в сумме 34104,95 тыс. рублей.»;
 - 1.2. Изложить Приложения N 2-5 в редакции:

Приложение N 2 к решению Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2023 N 173

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета города Боровичи на 2024 год (тыс. руб.)

Наименование показателя	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета-всего	34104,95
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	0,00
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,00
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,00
Привлечение городских поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте РФ	0,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	0,00
Погашение городскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте РФ	0,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00
Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	17 000,00
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	17 000,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-17 000,00
Погашение бюджетами городских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-17 000,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	34104,95

Приложение N 3 к решению Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2023 N 173

Ведомственная структура расходов бюджета города Боровичи на 2024 год (тыс.руб.)

Наименование	Сумма
Администрация Боровичского муниципального района	392756,46
Общегосударственные вопросы	7556,63
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	850,10
Расходы на передачу полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю	850,10
Расходы на передачу полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (контрольно-счетная палата)	850,10
Межбюджетные трансферты	850,10
Иные межбюджетные трансферты	850,10
Резервные фонды	154,60
Резервные средства	154,60
Резервные фонды	154,60
Иные бюджетные ассигнования	154,60
Резервные средства	154,60
Другие общегосударственные вопросы	6551,94
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Боровичи"	1 585,66
Обеспечение проведения технической инвентаризации, изготовления технических планов, обследования и оценки рыночной стоимости имущества	55,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55,00
Обеспечение эффективности системы информационного обеспечения в сфере управления муниципальным имуществом и земельными участками	252,32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	252,32
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	252,32
Возмещение затрат по содержанию, текущему ремонту объектов муниципального имущества, находящихся в казне города Боровичи и свободных от прав третьих лиц	350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	350,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	350,00
Оплата коммунальных услуг по объектам учета казны, свободных от прав третьих лиц	928,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	928,34
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	928,34
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в городском поселении город Боровичи"	1 752,00
Повышение эффективности работы народных дружинников	1 752,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 752,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	3 214,28
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	3 214,28
Опубликование документации средствами массовой информации посредством печатного издания	560,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	560,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	560,00
Выплата гражданам, награжденным знаком отличия "За заслуги перед городом Боровичи"	10,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10,00
Выплата гражданам, имеющим звание "Почетный гражданин города Боровичи"	200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200,00
Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	1,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 443,28
Прочие мероприятия	1 176,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 176,31
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 176,31
Иные бюджетные ассигнования	1 266,97
Исполнение судебных актов	984,43
Уплата налогов, сборов и иных платежей	282,54
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	600,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	600,00
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Боровичи"	600,00
Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара и источникам противопожарного водоснабжения	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения	385,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	385,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	385,00
Организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганда в области пожарной безопасности, содействию распространению пожарно-технических знаний	15,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15,00
Национальная экономика	166 362,55
Транспорт	19 150,00
Муниципальная программа "Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан при проезде на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения в границах г.Боровичи"	3 400,00
Возмещение недополученных доходов от перевозок граждан на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения в границах г. Боровичи по проездным билетам	3 400,00
Иные бюджетные ассигнования	3 400,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	3 400,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	15 750,00
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	15 750,00
Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам	15 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 000,00
Организация транспортного обслуживания населения	750,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	750,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	750,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	145 614,55
Муниципальная программа "Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах города Боровичи"	138 614,55
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	9 058,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 058,64
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 058,64
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 000,00
Бюджетные инвестиции	2 000,00
Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей	24 786,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24 420,57
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24 420,57
Иные бюджетные ассигнования	365,67
Исполнение судебных актов	365,67
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	17 605,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 605,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 605,00
Расходы по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств областного бюджета	85 192,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85 192,70

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85 192,70
Софинансирование на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	926,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	926,58
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	926,58
Расходы по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета	1 045,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 045,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 045,40
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в городе Боровичи"	7 000,00
Улучшение качества средств регулирования дорожного движения	7 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 000,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	0,00
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	0,00
Улучшение качества средств регулирования дорожного движения	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Другие вопросы в области национальной экономики	1 598,00
Муниципальная программа "Развитие архитектуры и градостроительства в городе Боровичи"	1 398,00
Подпрограмма "Организация разработки и корректировки документации территориального планирования и градостроительного зонирования города Боровичи"	1 398,00
Подготовка и внесение изменений в генеральный план Боровичского городского поселения и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	398,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	398,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	398,00
Подготовка и утверждение документации по планировке территории в городе Боровичи	700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	700,00
Подпрограмма "Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков"	100,00
Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков как отдельного документа	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00
Подпрограмма "Сохранение исторического облика города Боровичи"	200,00
Изготовление дизайн-макета и оформление стенда "Исторический паспорт города Боровичи"	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Подпрограмма "Организация разработки объёмно-пространственного регламента (ОПР) и Мастер-плана города Боровичи"	0,00
Изготовление объёмно-пространственного регламента (ОПР) и Мастер-плана города Боровичи	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Боровичи"	200,00
Организация выполнения кадастровых работ по земельным участкам и работ по оценке рыночной стоимости земельных участков	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Реализация мероприятий по выполнению комплексных кадастровых работ	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	171 497,58
Жилищное хозяйство	12 835,64
Муниципальная программа "Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда города Боровичи"	2 500,00
Проведение работ по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	2 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 500,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	10 335,64
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	3 600,00
Выплаты взносов региональному оператору в фонд капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений города Боровичи	3 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 600,00
Взносы на капитальный ремонт на специальный счет в целях формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений города Боровичи	450,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	450,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	450,00
Обеспечение выполнения операций по начислению и сбору платы за наем муниципального жилищного фонда	158,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	158,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	158,00
Обеспечение нуждающихся отдельных категорий граждан жилыми помещениями	5 613,70
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	5 613,70
Бюджетные инвестиции	5 613,70
Прочие мероприятия	513,94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	317,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	317,00
Иные бюджетные ассигнования	196,94
Уплата налогов, сборов и иных платежей	196,94
Коммунальное хозяйство	3 719,10
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	3 373,70
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	3 373,70
Прочие мероприятия в сфере коммунального хозяйства	961,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	961,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	961,40
Иные бюджетные ассигнования	0,40
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0,40
Обеспечение бытового обслуживания жителей поселения	1 357,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 030,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 030,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	327,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	327,30
Оказание услуг по помывке в общественных местах бань социальным категориям граждан, местом постоянной регистрации которых является территория города Боровичи Новгородской области	1 055,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 055,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 055,00
Резервные средства	345,40
Резервные фонды	345,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	345,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	345,40
Благоустройство	120 341,54
Муниципальная программа "Развитие архитектуры и градостроительства в городе Боровичи"	7 500,00
Подпрограмма "Сохранение исторического облика города Боровичи"	7 500,00
Финансирование расходных обязательств, связанных с проведением фестиваля восстановления исторической среды "Том Совер Фест", за счет средств местного бюджета	500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	500,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	500,00
Финансирование расходных обязательств, связанных с проведением фестиваля восстановления исторической среды "Том Совер Фест"	7 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	7 000,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории города Боровичи"	76 101,60
Прочее благоустройство	17 890,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 870,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 870,60
Иные бюджетные ассигнования	20,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	20,00
Организация и содержание мест захоронения	527,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	527,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 373,50
Уличное освещение	51 373,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 373,50
Озеленение	3 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 900,00
Реализация приоритетного проекта "Народный бюджет" за счет средств областного бюджета	1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00
Реализация проектов территориальных общественных самоуправлений победителей конкурсного отбора в рамках приоритетного регионального проекта "Территориальное общественное самоуправление (ТОС) за счет средств бюджета города Боровичи"	410,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	410,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	410,00
Реализация приоритетного проекта "Народный бюджет" за счет средств местного бюджета	1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2024 годы"	24 521,14
Реализация мероприятий муниципальной программы, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий	24 521,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14 717,13
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14 717,13
Иные бюджетные ассигнования	9 804,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	9 804,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	12 218,80
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	12 218,80
Обеспечение деятельности учреждения в области жилищно-коммунального хозяйства	12 218,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10 676,10
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10 676,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 542,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 542,70
Прочее благоустройство	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные бюджетные ассигнования	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0,00
Организация и содержание мест захоронения	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Уличное освещение	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00

(Продолжение. Начало на 8-й стр.)

Озеленение	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Финансирование расходных обязательств, связанных с проведением фестиваля восстановления исторической среды "Том Соуер фест"	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	34 601,30
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	34 601,30
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	34 601,30
Обеспечение деятельности учреждения в области жилищно-коммунального хозяйства	34 466,44
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	26 265,30
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	26 265,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8 145,74
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8 145,74
Иные бюджетные ассигнования	55,40
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55,40
Прочие мероприятия	134,86
Иные бюджетные ассигнования	134,86
Исполнение судебных актов	34,86
Уплата налогов, сборов и иных платежей	100,00
Образование	100,00
Молодежная политика	100,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	100,00
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	100,00
Осуществление организационно-воспитательной работы с молодежью	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00
Культура, кинематография	45 839,70
Культура	45 839,70
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории города Боровичи на 2021-2025 годы"	45 839,70
Подпрограмма "Культура города Боровичи"	45 069,70
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры города Боровичи	4 794,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	4 794,20
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	4 794,20
Развитие библиотечного дела в городе Боровичи	21 202,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	21 202,60
Субсидии бюджетным учреждениям	21 202,60
Развитие профессионального образования в сфере культуры, подготовка кадров для учреждений культуры города Боровичи	36,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	36,00
Субсидии бюджетным учреждениям	36,00
Проведение ремонтных работ в учреждениях культуры города Боровичи	150,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	150,00
Субсидии бюджетным учреждениям	150,00
Проведение работ по противопожарной, антитеррористической безопасности, гражданской обороне в сфере культуры города Боровичи	299,80
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	299,80
Субсидии бюджетным учреждениям	299,80
Комплектование книжных фондов	10,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10,00
Проведение общественно значимых мероприятий	10,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10,00
Развитие культурно-досуговой деятельности в городе Боровичи	18 567,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	18 567,10
Субсидии бюджетным учреждениям	18 567,10
Подпрограмма "Наследие и современность"	720,00
Реализация приоритетного проекта "Единый календарь культурных событий"	700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	700,00
Субсидии бюджетным учреждениям	700,00
Реализация приоритетного проекта "Национальное кино"	20,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	20,00
Субсидии бюджетным учреждениям	20,00
Подпрограмма "Волонтеры культуры"	50,00
Реализация приоритетного проекта "Волонтеры культуры"	50,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	50,00
Субсидии бюджетным учреждениям	50,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	0,00
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	0,00
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры города Боровичи	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0,00
Развитие библиотечного дела в городе Боровичи	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Развитие культурно-досуговой деятельности в городе Боровичи	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Физическая культура и спорт	200,00
Физическая культура	200,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	200,00
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	200,00
Реализация функций в области физической культуры и спорта	200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	20,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	180,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	180,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	600,00
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	600,00
Расходы на обслуживание муниципального долга	600,00
Обслуживание муниципального долга	600,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	600,00
Обслуживание муниципального долга	600,00
Условно утвержд иные расходы	0,00
Всего расходов	392756,46

Приложение N 4 к решению Совета депутатов города Боровичи от 22.12.2023 N 173

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города Боровичи и непрограммным направлениям деятельности, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета города Боровичи на 2024 год (тыс. руб.)

Наименование	Сумма
Общегосударственные вопросы	7 556,63
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	850,10
Расходы на передачу полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю	850,10
Межбюджетные трансферты	850,10
Иные межбюджетные трансферты	850,10
Резервные фонды	154,60
Резервные средства	154,60
Иные бюджетные ассигнования	154,60
Резервные средства	154,60
Другие общегосударственные вопросы	6 551,94
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Боровичи"	1 585,66
Обеспечение проведения технической инвентаризации, изготовления технических планов, обследования и оценки рыночной стоимости имущества	55,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55,00
Обеспечение эффективности системы информационного обеспечения в сфере управления муниципальным имуществом и земельными участками	252,32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	252,32
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	252,32
Возмещение затрат по содержанию, текущему ремонту объектов муниципального имущества, находящихся в казне города Боровичи и свободных от прав третьих лиц	350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	350,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	350,00
Оплата коммунальных услуг по объектам учета казны, свободных от прав третьих лиц	928,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	928,34
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	928,34
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в городском поселении город Боровичи"	1 752,00
Повышение эффективности работы народных дружинников	1 752,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 752,00

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 752,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	3 214,28
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	3 214,28
Опубликование документации средствами массовой информации посредством печатного издания	560,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	560,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	560,00
Выплата гражданам, награжденным знаком отличия "За заслуги перед городом Боровичи"	10,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям	10,00
Выплата гражданам, имеющим звание "Почетный гражданин города Боровичи"	200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200,00
Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	1,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Прочие мероприятия	2 443,28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 176,31
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 176,31
Иные бюджетные ассигнования	1 266,97
Исполнение судебных актов	984,43
Уплата налогов, сборов и иных платежей	282,54
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	600,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	600,00
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории города Боровичи"	600,00
Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара и источникам противопожарного водоснабжения	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения	385,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	385,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	385,00
Организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганда в области пожарной безопасности, содействию распространению пожарно-технических знаний	15,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15,00
Национальная экономика	166 362,55
Транспорт	19 150,00
Муниципальная программа "Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан при поездке на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения в границах г.Боровичи"	3 400,00
Возмещение недополученных доходов от перевозок граждан на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения в границах г. Боровичи по проездным билетам	3 400,00
Иные бюджетные ассигнования	3 400,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	3 400,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	15 750,00
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	15 750,00
Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам	15 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 000,00
Организация транспортного обслуживания населения	750,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	750,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	750,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	145 614,55
Муниципальная программа "Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах города Боровичи"	138 614,55
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	9 058,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 058,64
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 058,64
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 000,00
Бюджетные инвестиции	2 000,00
Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей	24 786,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24 420,57
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24 420,57
Иные бюджетные ассигнования	365,67
Исполнение судебных актов	365,67
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования	17 605,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 605,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 605,00
Расходы по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств областного бюджета	85 192,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85 192,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85 192,70
Софинансирование на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	926,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	926,58
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	926,58
Расходы по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета	1 045,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 045,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 045,40
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в городе Боровичи"	7 000,00
Улучшение качества средств регулирования дорожного движения	7 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 000,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	0,00
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	0,00
Улучшение качества средств регулирования дорожного движения	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Другие вопросы в области национальной экономики	1 598,00
Муниципальная программа "Развитие архитектуры и градостроительства в городе Боровичи"	1 398,00
Подпрограмма "Организация разработки и корректировки документации территориального планирования и градостроительного зонирования города Боровичи"	1 098,00
Подготовка и внесение изменений в генеральный план Боровичского городского поселения и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	398,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	398,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	398,00
Подготовка и утверждение документации по планировке территории в городе Боровичи	700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	700,00
Подпрограмма "Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков"	100,00
Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков как отдельного документа	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00
Подпрограмма "Сохранение исторического облика города Боровичи"	200,00
Изготовление дизайн-макета и оформление стенда "Исторический паспорт города Боровичи"	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Подпрограмма "Организация разработки объ мно-пространственного регламента (ОПР) и Мастер-плана города Боровичи"	0,00
Изготовление объ мно-пространственного регламента (ОПР) и Мастер-плана города Боровичи	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Боровичи"	200,00
Организация выполнения кадастровых работ по земельным участкам и работ по оценке рыночной стоимости земельных участков	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00
Реализация мероприятий по выполнению комплексных кадастровых работ	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	171 497,58
Жилищное хозяйство	12 835,64
Муниципальная программа "Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда города Боровичи"	2 500,00
Проведение работ по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	2 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 500,00
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	10 335,64
Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	10 335,64
Выплаты взносов региональному оператору в фонд капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений города Боровичи	3 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 600,00
Взносы на капитальный ремонт на специальный счет в целях формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений города Боровичи	450,00

(Окончание. Начало на 8-10-й стр.)

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 058,64	Реализация мероприятий муниципальной программы, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий	24 521,14
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 058,64	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14 717,13
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 000,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14 717,13
Бюджетные инвестиции	2 000,00	Иные бюджетные ассигнования	9 804,00
Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей	24 786,23	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	9 804,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24 420,57	Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам города Боровичи	79 793,72
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24 420,57	Обеспечение деятельности по иным непрограммным мероприятиям	79 793,72
Иные бюджетные ассигнования	365,67	Обеспечение деятельности учреждения в области жилищно-коммунального хозяйства	46 685,24
Исполнение судебных актов	365,67	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	36 941,40
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	17 605,00	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	36 941,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 605,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 688,44
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 605,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9 688,44
Расходы по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств областного бюджета	85 192,70	Иные бюджетные ассигнования	55,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85 192,70	Уплата налогов, сборов и иных платежей	55,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85 192,70	Прочее благоустройство	0,00
Софинансирование на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	926,58	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	926,58	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	926,58	Иные бюджетные ассигнования	0,00
Расходы по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета	1 045,40	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 045,40	Организация и содержание мест захоронения	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 045,40	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в городе Боровичи"	7 000,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Улучшение качества средств регулирования дорожного движения	7 000,00	Уличное освещение	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 000,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7 000,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Муниципальная программа "Развитие архитектуры и градостроительства в городе Боровичи"	8 898,00	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры города Боровичи	0,00
Подпрограмма "Организация разработки и корректировки документации территориального планирования и градостроительного зонирования города Боровичи"	1 098,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0,00
Подготовка и внесение изменений в генеральный план Боровичского городского поселения и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	398,00	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	398,00	Развитие библиотечного дела в городе Боровичи	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	398,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Подготовка и утверждение документации по планировке территории в городе Боровичи	700,00	Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	700,00	Развитие культурно-досуговой деятельности в городе Боровичи	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	700,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Подпрограмма "Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков"	100,00	Субсидии бюджетным учреждениям	0,00
Разработка и утверждение градостроительных планов земельных участков как отдельного документа	100,00	Опубликование документации средствами массовой информации посредством печатного издания	560,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	560,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	560,00
Подпрограмма "Сохранение исторического облика города Боровичи"	7 700,00	Выплата гражданам, награжденным знаком отличия "За заслуги перед городом Боровичи"	10,00
Изготовление дизайн-макета и оформление стенда "Исторический паспорт города Боровичи"	200,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00	Субсидии бюджетным учреждениям	10,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00	Выплата гражданам, имеющим звание "Почетный гражданин города Боровичи"	200,00
Финансирование расходных обязательств, связанных с проведением фестиваля восстановления исторической среды "Том Соьер фест", за счет средств местного бюджета	500,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	500,00	Субсидии бюджетным учреждениям	200,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	500,00	Улучшение качества средств регулирования дорожного движения	0,00
Финансирование расходных обязательств, связанных с проведением фестиваля восстановления исторической среды "Том Соьер фест"	7 000,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7 000,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	7 000,00	Выплаты взносов региональному оператору в фонд капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений города Боровичи	3 600,00
Подпрограмма "Организация разработки объёмно-пространственного регламента (ОПР) и Мастер-плана города Боровичи"	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 600,00
Изготовление объёмно-пространственного регламента (ОПР) и Мастер-плана города Боровичи	0,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00	Прочие мероприятия в сфере коммунального хозяйства	96,140
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	96,140
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории города Боровичи"	600,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	96,140
Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара и источникам противопожарного водоснабжения	200,00	Иные бюджетные ассигнования	0,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00	Осуществление организационно-воспитательной работы с молодежью	100,00
Обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения	385,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	385,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	385,00	Реализация функций в области физической культуры и спорта	200,00
Организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганда в области пожарной безопасности, содействию распространению пожарно-технических знаний	15,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15,00	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	180,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Боровичи"	1 785,66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	180,00
Обеспечение проведения технической инвентаризации, изготовления технических планов, обследования и оценки рыночной стоимости имущества	55,00	Организация транспортного обслуживания населения	750,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	750,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	750,00
Обеспечение эффективности системы информационного обеспечения в сфере управления муниципальным имуществом и земельными участками	252,32	Обеспечение бытового обслуживания жителей поселения	1 357,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	252,32	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 030,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	252,32	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 030,00
Организация выполнения кадастровых работ по земельным участкам и работ по оценке рыночной стоимости земельных участков	200,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	327,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	327,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,00	Взносы на капитальный ремонт на специальный счет в целях формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов в части муниципальных помещений города Боровичи	450,00
Возмещение затрат по содержанию, текущему ремонту объектов муниципального имущества, находящихся в казне города Боровичи и свободных от прав третьих лиц	350,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	450,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	350,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	450,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	350,00	Обеспечение выполнения операций по начислению и сбору платы за наем муниципального жилищного фонда в городе Боровичи	158,00
Оплата коммунальных услуг по объектам учета казны, свободных от прав третьих лиц	928,34	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	158,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	928,34	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	158,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	928,34	Обеспечение нуждающихся отдельных категорий граждан жильем помещениями	5 613,70
Реализация мероприятий по выполнению комплексных кадастровых работ	0,00	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	5 613,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00	Бюджетные инвестиции	5 613,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,00	Оказание услуг по помывке в общих отделениях бань социальным категориям граждан, местом постоянной регистрации которых является территория города Боровичи Новгородской области	1 055,00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в городском поселении город Боровичи"	1 752,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 055,00
Повышение эффективности работы народных дружинников	1 752,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 055,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 752,00	Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	1,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 752,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории города Боровичи"	76 101,60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,00
Прочее благоустройство	17 890,60	Финансирование расходных обязательств, связанных с проведением фестиваля восстановления исторической среды "Том Соьер фест"	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 870,60	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 870,60	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	0,00
Иные бюджетные ассигнования	20,00	Прочие мероприятия	3 092,07
Уплата налогов, сборов и иных платежей	20,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 493,31
Организация и содержание мест захоронения	527,50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 493,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	527,50	Иные бюджетные ассигнования	1 598,77
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	527,50	Исполнение судебных актов	1 019,29
Уличное освещение	51 373,50	Уплата налогов, сборов и иных платежей	579,48
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 373,50	Расходы на передачу полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю	850,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 373,50	Расходы на передачу полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (контрольно-счетная палата)	850,10
Озеленение	3 900,00	Межбюджетные трансферты	850,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 900,00	Иные межбюджетные трансферты	850,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 900,00	Резервные средства	500,00
Реализация приоритетного проекта "Народный бюджет" за счет средств областного бюджета	1 000,00	Резервные фонды	500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	345,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	345,40
Реализация проектов территориальных общественных самоуправлений победителей конкурсного отбора в рамках приоритетного регионального проекта "Территориальное общественное самоуправление (ТОС) за счет средств бюджета города Боровичи"	410,00	Иные бюджетные ассигнования	154,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	410,00	Резервные средства	154,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	410,00	Расходы на обслуживание муниципального долга	600,00
Реализация приоритетного проекта "Народный бюджет" за счет средств местного бюджета	1 000,00	Обслуживание муниципального долга	600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00	Обслуживание государственного (муниципального) долга	600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 000,00	Обслуживание муниципального долга	600,00
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2024 годы"	24 521,14	Условно утвержденные расходы	0,00
		Всего расходов:	392756,46

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

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

Глава города Боровичи А.А. ОРЛОВ.

Меры социальной поддержки по газификации (догазификации) домовладений

На территории Новгородской области из средств областного бюджета отдельным категориям граждан предоставляется ряд мер социальной поддержки по газификации (догазификации) домовладений:

- в соответствии с областным законом от 04.07.2022 N 149-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки многодетных семей и отдельных категорий граждан по газификации их домовладений» гражданам предоставляется компенсация за приобретенное газоиспользующее оборудование в размере фактически понесенных расходов, но не более:

- 45000 рублей - в случае приобретения газового котла;
- 8900 рублей - в случае приобретения газового водонагревателя;
- 18100 рублей - в случае приобретения газовой плиты и варочной поверхности.

Право на получение социальной поддержки имеют:

многодетные семьи; малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане; ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны; ветераны и инвалиды боевых действий; участники специальной военной операции и члены их семей; члены семей погибших (умерших) ветеранов и инвалидов боевых действий.

- в соответствии с областным законом от 26.12.2008 N 457-ОЗ «Об оказании социальной поддержки отдельным категориям граждан по газификации их домовладений» предоставляется социальная поддержка в виде единовременной материальной (денежной) помощи в размере 50% от стоимости фактически произведенных работ по газификации домовладения.

Право на получение социальной поддержки имеют малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане, чей доход не превышает в 2,5 раза величины прожиточного минимума на каждого члена семьи.

Областным законом от 16.05.2011 N 997-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области», в целях поддержки граждан при газификации их домовладений, предусмотрено использование средств регионального капитала «Семья» на газификацию жилого помещения и (или) объекта индивидуально-жилищного строительства.

В соответствии с Поручением Президента Российской Федерации от 22.11.2023 года N Пр-2302 и в соответствии с Правилами предоставления в 2024 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование расходов по предоставлению субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при газификации (догазификации), утвержд нными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2023 года N 2253. Постановлением Правительством Новгородской области от 07.02.2024 N 49 утвержд н Порядок предоставления в 2024 году субсидий отдельным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования и проведение работ внутри границ их земельных участков (далее - субсидия). В Постановлении расширен перечень льготных категорий граждан, имеющих право на предоставление субсидии.

Субсидия в 2024 году будет предоставляться гражданам, относящимся к одной из категорий: многодетные семьи; малоимущие семьи; участники Великой Отечественной войны; инвалиды боевых действий; ветераны боевых действий; члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий. участники специальной военной операции и члены их семей.

Субсидия предоставляется в размере равном размеру затрат гражданина на покупку и установку газоиспользующего оборудования и (или) на проведение работ внутри границ их земельных участков, но не более 100 тыс. рублей. Денежные средства перечисляются на расчетный счет газораспределительной организации.

Весенний пал травы – рукотворное стихийное бедствие!

Как показывает многолетний опыт, весной, с наступлением сухой теплой погоды возрастает количество пожаров, связанных со сжиганием населением сухой травы и мусора, а также увеличивается риск возникновения лесных пожаров. Этот период принято называть пожароопасным. Из года в год повторяется одна и та же картина: вдоль шоссе, на полях и в оврагах горит прошлогодняя трава и мусор.

В пожароопасный период прошлого года на территории Боровичского района зарегистрировано 67 загораний сухой травы, часть из которых стали основной причиной природных пожаров лета прошлого года.

За нарушение требований пожарной безопасности законом предусмотрена административная ответственность в виде штрафа. Согласно ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ за нарушение требований пожарной безопасности собственнику прид тся заплатить штраф от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей, а администрации муниципальных образований и организациям от трехсот тысяч до четырехсот тысяч рублей. Значительно увеличиваются штрафные санкции к нарушителям требований пожарной безопасности в условиях особого противопожарного режима. Так, граждане могут лишиться от десяти до двадцати тысяч рублей, а организации — до восьмисот тысяч рублей.

Отдел надзорной деятельности по Боровичскому, Любытинскому и Хвойнинскому районам предупреждает граждан о том, что бесконтрольные очаги горения травы могут стать причиной задымления и плохой видимости на дорогах, вызвать страшные пожары в лесах и на торфяниках и, что самое печальное, в жилых строениях.

Вышеуказанные факты будут происходить постоянно в весенний период, пока сами жители не осознают тех последствий трагедии, к которым приводит простое сжигание травы, кажущееся вначале безобидным.

Мы убедительно просим граждан соблюдать элементарные меры пожарной безопасности и, в первую очередь, не жечь прошлогоднюю траву на территории своих приусадебных участков и на дачах, так как многие из нас в это время начинают делать уборку во дворах и сжигают мусор. Не следует оставлять без присмотра костры. И конечно, не стоит разжигать их в лесу - это очень опасно. Необходимо соблюдать меры безопасности при курении, не бросать непотушенные сигареты и спички. Чаще всего в этот период загорания происходит именно по этой причине.

Главам муниципальных образований рекомендуется очистить территории населенных пунктов от сухой травы и сгораемого мусора, выполнить установку в местах массового отдыха людей рекламных щитов с предупреждением о пожарной опасности. Вокруг населенных пунктов необходимо обустроить защитные полосы для исключения возможности распространения огня от лесных пожаров и загораний сухой травы на здания и сооружения, а также запретить сжигание мусора и пал травы на неприспособленных для этого площадках, в том числе на индивидуальных приусадебных участках.

Вышперечисленные мероприятия помогут уберечь от пожара Ваше жилище, имущество, а главное - жизни людей.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Боровичскому, Любытинскому и Хвойнинскому районам.

Пожарный надзор напоминает!

Чтобы избежать трагедии, мы просим горожан выполнять следующие профилактические мероприятия:

- выполните ремонт электропроводки, неисправных выключателей, розеток;
- содержите отопительные электрические приборы, плиты в исправном состоянии подальше от штор и мебели на несгораемых подставках;
- не оставляйте без присмотра включенные в электросеть электронагревательные приборы;
- не допускайте включение в одну сеть электроприборов повышенной мощности, это приводит к перегрузке в электросети;
- не используйте неисправные отопительные приборы, а также приборы самодельного производства;
- перед уходом из дома убедитесь, что газовое и электрическое оборудование выключено;
- своевременно ремонтируйте отопительные печи; очистите дымоходы от сажи;
- заделайте трещины в кладке печи и дымовой трубе песчано-глиняным раствором, оштукатурьте и побелите;
- на полу перед топчанной дверкой прибейте металлический лист размером 50x70 см;
- не допускайте перекала отопительной печи; исключите растопку печи легковоспламеняющимися жидкостями;
- будьте внимательны к детям, не оставляйте малышей без присмотра;
- курите в строго отведенных местах. Помните, что курение в постели, особенно в нетрезвом виде, часто является причиной пожара.

Помните! Соблюдение правил пожарной безопасности залог сохранности Вашей жизни и Вашего имущества! В случае пожара или появления дыма, немедленно позвоните по телефону «101» или «112» указав точный адрес.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Боровичскому, Любытинскому и Хвойнинскому районам.

Энергосбережение в быту

ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ ДОМА – ВОТ, ЧТО МОЖНО СДЕЛАТЬ БЕЗ ОСОБЫХ УСИЛИЙ И ЗАТРАТ.

Самая сложная проблема в экономии энергоресурсов — начать с себя. Как показывает практика энергопотребления, экономия при помощи разумного самоограничения и утепления жилища может составлять очень приличные суммы.

Тот, кто научился экономить электроэнергию, воду, тепло, газ в своей квартире, лучше понимает необходимость энергосбережения в многоквартирном доме и на работе.

Способы энергосбережения в быту довольно просты.

Замена ламп накаливания на современные энергосберегающие лампы в среднем может снизить потребление электроэнергии в квартире в 2 раза.

Не оставлять включенным освещение в комнатах в которых никого нет, выключить телевизор, который никто не смотрит.

Если вы не пользуетесь компьютером, например, ушли на работу или на учебу, благоразумно отключить дорогостоящую технику. Этим вы продлите ресурс оборудования и снизите энергопотребление квартиры.

Не ставьте холодильник рядом с источником тепла. Расход электроэнергии может вырасти в несколько раз.

Используйте двухтарифные счетчики электроэнергии. Те, кто работает ночью или просто предпочитает спать днем, установив двухтарифный счетчик, смогут сэкономить средства на оплату за электроэнергию.

Приобретая новую бытовую технику, выбирайте ту, что экономит электроэнергию. Наиболее энергоэффективным является класс A++, A+, A;

Для того, чтобы экономить воду необходимо пересмотреть свои бытовые привычки, изменив их. Любое снижение расхода воды — экономия энергии, которая была израсходована на ее поставку и подогрев.

Самый простой способ экономии — поддержание кранов, сливных бачков унитазов, соединений труб в исправном состоянии. При замене бытовой техники необходимо отдавать предпочтение стиральным и посудомоечным машинам с экономным потреблением воды. Конечно, не последнюю роль играет установка водометрических счетчиков в квартирах, которые с достаточной точностью позволяют оценивать реальное количество потребления воды.

В целом вполне реально сократить потребление энергосресурсов без снижения качества жизни.

ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В БЫТУ

Категорически запрещается включать в электросеть неисправные электроприборы. Не размещайте включенные электроприборы близко к сгораемым предметам и материалам.

Не допускайте одновременного включения в электросеть нескольких мощных потребителей электроэнергии, так как это может привести к перегрузке электросети.

Не следует заклеивать электропровода обоями, пользоваться ветхими электрическими удлинителями, так как нарушение изоляции электропроводов может привести к короткому замыканию и последующему пожару.

Никогда не пользуйтесь неисправными (разбитыми или поврежденными) электровыключателями, электрическими вилками, не пытайтесь соединять электрические провода путем скручивания.

Серьезную опасность представляет использование нестандартных, самодельных предохранителей ("жучков"). Электросеть от перегрузок и коротких замыканий должна быть защищена заводскими электрическими автоматами (предохранителями).

Регулярно проводите осмотр электропроводки в квартирах и к ее монтажу и ремонту привлекайте только квалифицированных специалистов - электриков.

Уходя из квартиры или уезжая на какое-то время, обязательно отключайте все электроприборы.

Не забывайте, что применяемый в быту газ взрывоопасен, поэтому при использовании газовыми приборами необходимо строго соблюдать правила пожарной безопасности и правила пользования газовыми приборами.

Никогда не оставляйте газовые приборы без присмотра. Над газовой плитой нельзя сушить белье, не следует наклоняться над газовой плитой при приготовлении пищи, чтобы избежать загорания одежды.

При наличии запаха газа в помещении нельзя зажигать спички, курить, применять открытый огонь. Необходимо сразу вызвать аварийную газовую службу.

Не храните на балконах (лоджиях), в межквартирных и лифтовых холлах, в этажных коридорах сгораемые материалы и посторонние предметы, мебель.

I. Основными причинами возникновения пожаров в быту являются нарушения правил пожарной безопасности, неосторожное обращение с огнем:

курение в постели в нетрезвом виде; использование неисправных самодельных электронагревательных приборов; неисправное устройство печей, каминов; сжигание мусора, пал сухой травы.

II. В целях недопущения пожаров в быту соблюдайте следующие правила:

спички, зажигалки, сигареты храните в местах, не доступных детям, не допускайте шалости детей с огнем; не оставляйте малолетних детей без присмотра и не поручайте им наблюдение за включенными электро- и газовыми приборами; не оставляйте без присмотра работающие газовые и электробытовые приборы, не применяйте самодельные электроприборы.

Если вы почувствовали в квартире запах газа: перекройте все газовые краны; не включайте электроосвещение и электроприборы; не пользуйтесь открытым огнем (может произойти взрыв); проветрите помещение и вызовите аварийную службу горгаза по телефону «04»; не допускайте эксплуатации ветхой электропроводки, не крепите электропровода на гвоздях и не заклеивайте их обоями;

не допускайте использование нестандартных электро предохранителей «жучков»; не пользуйтесь поврежденными электрическими розетками, вилками и т.д.; не храните в подвалах жилых домов горюче-смазочные материалы, бензин и т.п.; не загромождайте мебелью, оборудованием и другими предметами двери, люки на балконах и лоджиях; не допускайте установку хозяйственных ящиков и мебели на лестничных площадках и в коридорах общего пользования;

не разжигайте костры вблизи строений и не допускайте пала сухой травы;

запрещается перекрывать внутри дворовые проезды различными предметами.

III. Действия в случае возникновения пожара:

при пожаре немедленно вызвать пожарную охрану по телефону «01» или «112»; сообщить точный адрес, где и что горит, этаж, подъезд, кто сообщил; организуйте встречу пожарных подразделений; не поддавайтесь панике и не теряйте самообладания, незначительные очаги пожара можно потушить огнетушителем, водой, кошмой или плотной тканью; примите меры по эвакуации людей и материальных ценностей; не допустимо бить в окна стекла и открывать двери — это приводит к дополнительному развитию пожара.

Помните!

Соблюдение правил пожарной безопасности — долг каждого гражданина.

Пожар легче предупредить, чем потушить!

Правила электробезопасности в повседневной жизни

Коварная особенность электроэнергии заключается в том, что она невидима, не имеет запаха, цвета, и обнаружить ее человек не может, так как для этого у него нет соответствующих органов чувств.

Электрический ток поражает внезапно, когда человек оказывается включенным в цепь прохождения тока. Опасная ситуация возникает тогда, когда он, с одной стороны, касается неисправной изоляции или металлического предмета, оказавшегося случайно под напряжением, а с другой — земли, труб центрального отопления и других заземленных предметов.

Ниже приведены правила, повседневное соблюдение которых поможет не только предотвратить несчастный случай, но и явится хорошей профилактикой пожара в вашем доме.

Основные правила безопасного обращения с электрической энергией.

1. Неукоснительно соблюдайте порядок включения электроприбора в сеть: шнур сначала подключайте к прибору, а затем к сети. Отключение прибора производится в обратном порядке.

2. Не вставляйте штепсельную вилку в розетку мокрыми руками.

3. Предостережение для любителей музыки: никогда не ставьте включенную в сеть электроаппаратуру на край ванны с водой или в непосредственной близости от нее, чтобы не подвергать себя смертельной опасности.

4. Когда моете холодильник, другие электробытовые приборы, меняете лампочку или предохранитель убедитесь в том, что они отключены от электропитания.

5. Не прикасайтесь к нагреваемой воде и посуду (если он металлический) при включенном в сеть электронагревателе.

6. Не пользуйтесь электроприборами с поврежденной изоляцией.

7. Не вынимайте вилку из розетки, потянув ее за шнур (он может оборваться, оголив провода, находящиеся под напряжением). Не ремонтируйте вилки электроприборов с помощью изолянта, меняйте их сразу, если они вышли из строя.

8. Не пользуйтесь электротугом, плиткой, чайником, паяльником без специальных негорючих подставок.

9. Не пользуйтесь предназначенными для помещений электробытовыми приборами (чайник, утюг, настольная лампа и др.) в других местах, где нет пола, не проводящего электрический ток. (Земляной пол может стать причиной электротравмы.).

10. Не включайте в розетку более трех электроприборов. В случае подключения мощных энергопотребителей (электрический чайник, тостер, утюг) старайтесь не использовать их одновременно.

11. Не оставляйте без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы.

12. Не используйте бумагу или ткань в качестве экрана или абажура электrolампочки.

13. Не пытайтесь починить перегоревшие пробки с помощью самодельного «жучка».

14. Уходя из дома, выключайте свет и электроприборы.

Также помните, что прикасаться к провисшим или лежащим на земле проводам всегда опасно — можно попасть под действие электрического тока в результате повреждений на линиях электропередач.

Опасно влезать на крыши домов и строений, где вблизи проходят электрические провода, на опоры (столбы) воздушных линий электропередач; не меньшую опасность представляют игры под такими линиями.

Знайте, что проникновение детей, подростков в помещения с распределительными устройствами, силовыми щитками, на трансформаторные подстанции грозит смертельной опасностью.

Электрическая энергия может стать причиной пожара при следующих обстоятельствах:

- коротком замыкании, которое случается, когда нарушается целостность изоляции и происходит соединение двух оголенных проводов одного электрического провода. При этом наблюдается мощное искрение;

- самовозгорании включенной в сеть бытовой видео-аудио-радиоэлектронной аппаратуры (телевизоров, компьютеров);

- плохом контакте в вилках и электрических розетках — в этом случае происходит их нагрев с последующим возгоранием электропроводки;

- неосторожном обращении с утюгом, электрической плитой, электронагревательными приборами, особенно самодельными;

- ремонте электроприбора, не отключенного от сети;

- сушке белья над электронагревательным прибором или при бесконтрольном приготовлении пищи;

- неисправности или использовании самодельной новогодней электрической гирлянды.

Признаки возможного загорания электроприборов.

1. Дым или запах горелой резины (пластика, дерева).

2. Сильный нагрев отдельных частей или прибора в целом.

3. Искрение, вспышки света, треск, гудение в приборе.

При появлении любого из этих признаков необходимо немедленно отключить прибор от электрической сети.

Меры пожарной безопасности при эксплуатации телевизоров.

Не применяйте нестандартные предохранители. Не оставляйте телевизор включенным в сеть надолго и без присмотра. Не ставьте телевизор в нише мебельной стенки, у батареи центрального отопления, не накрывайте газетой или ковриком. Это ухудшает циркуляцию воздуха, приводит к перегреву, в результате чего возможно появление синеватого дыма, потрескивание и разрыв электронно-лучевой трубки. Подход к розетке должен быть максимально доступным и безопасным для быстрого отключения из сети горящего прибора. Вокруг телевизора не следует складировать легковоспламеняющиеся материалы (шторы, книги, газеты, пластиковые салфетки и прочее), а также ставить на него сверху цветочную вазу с водой, особенно если в доме есть дети или животные, которые могут пролить воду и устроить короткое замыкание.

Следует иметь виду, что «режим ожидания» (светящийся фотодиод) у телевизора, музыкального центра, компьютера и другой техники — это пожароопасный режим работы электроприбора.

Могут загореться телевизоры, иногда даже выключенные, но с оставленной в электросети вилкой.

Первыми признаками неисправности телевизора могут служить увеличение яркости, возрастание числа помех, искажение изображения. Потрескивание и появление синеватого дыма свидетельствуют, что скоро может случиться разрыв оболочки электронно-лучевой трубки. В случае появления указанных признаков немедленно отключите телевизор от электросети.

При загорании телевизора необходимо предпринять следующие действия.

1. Выдерните шнур электропитания из розетки.

2. Накройте телевизор смоченной плотной тканью (покрывалом, курткой, ковриком) — это исключит доступ воздуха к пламени. Тушить огонь можно и водой, но при этом следует стоять сбоку, так как возможен взрыв конденсата.

3. Чтобы избежать отравления продуктами горения, дышите через влажное полотенце, покиньте помещение.

4. Вызовите пожарную охрану.

5. Только после ликвидации загорания проветрите помещение. Ничего не убирайте, чтобы пожарные смогли установить причину пожара и составить акт о пожаре.

Аналогично действуйте и при загорании других электробытовых приборов.

Имейте в доме на случай загорания электроприборов наготове плотное одеяло или покрывало (не синтетическое).

Если же в первую минуту справиться с загоранием не удалось и огонь вышел за пределы корпуса телевизора, срочно покидайте помещение ввиду того, что выделяющиеся продукты горения очень токсичны. Уходя, закройте окно и плотно закройте за собой двери — во избежание развития пожара. Звоните в пожарную охрану, оповестите о пожаре соседей.

Дети и электричество.

К ожогам различной степени тяжести и, что самое печальное, к смерти может привести пренебрежение правилами электробезопасности.

Следует помнить, что природная детская страсть к «исследованиям» может привести к трагическим последствиям.

Не лишним будет знать, что организм ребенка обладает более низким электрическим сопротивлением, чем организм взрослого человека. Следовательно, сила воздействия электрического тока на детский организм существенно выше, чем на взрослого. Удар электрического тока напряжением 220 В, для взрослого будет лишь чувствительным, тогда как для ребенка может оказаться смертельным.

Вывод: задача взрослых — создать условия, при которых ребенок ни при каких обстоятельствах не сможет коснуться проводов или приборов, которые находятся или могут оказаться под напряжением.

Следует неукоснительно выполнять ряд важных правил электробезопасности:

- маленькому ребенку недопустимо позволять самостоятельно втыкать вилку в розетку или выдергивать ее оттуда — пальцами он может замкнуть контакты вилки на себя;

- розетки и выключатели должны размещаться на высоте, недоступной для ребенка, или быть загорожены предметами мебели, которые он не сможет самостоятельно отодвинуть (шкаф, тяжелая тумба);

- те розетки, до которых ребенок может дотянуться рукой, должны быть закрыты специальными заглушками (они продаются в магазине электротоваров);

- тройники, находящиеся в доступном месте (например, около телевизора или компьютера), должны иметь специальные отодвигающиеся заслонки — в гнезда такого тройника ребенок не сможет самостоятельно вставить вилку электроприбора или воткнуть какой-либо предмет (гвоздь, шпильку, булавку и т.п.).