

Официальный вестник Боровичского муниципального округа



№ 6 (846) 05 февраля 2026 года

Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2026 № 142
г.Боровичи

О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», областным законом от 11.03.2025 № 658-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Боровичского муниципального района Новгородской области, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа Новгородской области», на основании решения Думы Боровичского муниципального района от 14.08.2025 № 365 «О реорганизации Администрации Боровичского муниципального района в форме слияния с Администрациями сельских поселений Боровичского муниципального района», в целях организации взаимодействия по вопроса профилактики правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Создать межведомственную комиссию по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области.
- Утвердить прилагаемые Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области и её состав.
- Признать утратившими силу постановления Администрации Боровичского муниципального района:
от 26.07.2019 № 2347 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального района»;
от 30.06.2022 № 1773 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального района»;
от 01.03.2024 № 625 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального района»;
от 19.05.2025 № 1850 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального района».
- Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

Глава муниципального округа А.Н. Герасимов

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Боровичского
муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее комиссия) создается для координации деятельности структурных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Новгородской области, Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, и иных заинтересованных учреждений и организаций в сфере профилактики правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законодательством Новгородской области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального округа Новгородской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- Осуществление мероприятий и рекомендаций в области профилактики правонарушений, анализ их реализации, а также мероприятий, направленных на снижение уровня преступности на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области;
- Вовлечение в мероприятия по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области предприятий, учреждений, организаций, а также общественных объединений и заинтересованных лиц;
- Разработка предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования, организационного и методического обеспечения системы профилактики правонарушений;
- Развитие системы социальной профилактики правонарушений, направленной прежде всего на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, уличной преступностью, безнадзорностью и преступностью несовершеннолетних; незаконной миграцией; на реабилитацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы и осужденных к условной мере наказания;
- Повышение общего уровня правовой культуры граждан,
- Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

3. Полномочия комиссии

К полномочиям комиссии относятся:

- Проведение комплексного анализа состояния работы по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области с последующей выработкой рекомендаций по повышению эффективности этой работы;
- Заслушивание на своих заседаниях представителей учреждений, организаций, а также общественных объединений и заинтересованных лиц по вопросам предупреждения правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- Осуществлять запросы и получать от учреждений, организаций, а также общественных объединений и заинтересованных лиц необходимую для деятельности комиссии информацию, документы и материалы в установленном законом порядке;
- Разработка проектов муниципальных программ по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области;
- Разработка новых форм, методов и технологий, направленных на профилактику правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области;
- Вносить Главе Боровичского муниципального округа Новгородской области предложения об изменении в состав комиссии, Положение о ней;
- Выступать инициатором размещения тематической информации о деятельности комиссии и о работе по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание проводит председатель или его заместитель.

Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют более половины его членов. В случае отсутствия члена комиссии на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее одного дня до даты проведения заседания.

- Руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава Боровичского муниципального округа Новгородской области, являющийся её председателем, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии, в компетенцию которых входят:
ведение заседаний комиссии;
принятие решений о проведении заседаний комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее полномочиям;
распределение обязанностей между членами комиссии;
представление комиссии по вопросам, относящимся к её полномочиям.
- Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы комиссии, принимаемым коллегиально, один раз в год. План работы может корректироваться в связи с изменением оперативной обстановки.
- Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно.

4.5. В работе комиссии могут принимать участие сотрудники Боровичской межрайонной прокуратуры.

4.6. Наряду с членами комиссии участие в заседании могут принимать лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.

4.7. Заседания комиссии проводятся согласно плану работы и оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.8. Подготовка материалов на заседания комиссии, проектов решений комиссии осуществляется членами комиссии в соответствии с распределением обязанностей между ними.

4.9. Материалы и проекты решений должны быть представлены в комиссию не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, а в случае безотлагательного рассмотрения вопроса представляются немедленно.

4.10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии организуется Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области путем определения отраслевого (функционального) органа Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, ответственного за эту работу.

4.11. Подготовку заседаний комиссии, а также ведение делопроизводства комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

4.12. Решения комиссии по предметам её ведения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.13. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений. В случае несогласия с принятым решением, каждый член вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

СОСТАВ межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области

- | | | |
|----------------|---|---|
| Герасимов А.Н. | - | Глава Боровичского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии |
| Гетманова С.Ю. | - | заместитель Главы Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии |
| Дмитриев К.Б. | - | заместитель начальника отдела правовой экспертизы и договорной работы комитета правового и кадрового обеспечения Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, ответственный секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | | |
|----------------|---|--|
| Баскаков В.Г. | - | начальник ОВО по Боровичскому району – филиала ФГКУ «Отдел вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Новгородской области» (по согласованию) |
| Василенко Н.А. | - | начальник отдела – старший судебный пристав ОСП Боровичского, Любытинского и Мошенского районов (по согласованию) |
| Горохов Е.В. | - | начальник Боровичского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН РФ по Новгородской области (по согласованию). |
| Грушин С.В. | - | начальник МО МВД России «Боровичский» (по согласованию) |
| Гусаров Д.Е. | - | заместитель начальника 2 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию) |
| Ефимов А.С. | - | начальник отдела в г.Боровичи УФСБ России по Новгородской области (по согласованию) |
| Котов И.С. | - | начальник ФКУ ЛИУ-3 (по согласованию) |
| Орлов А.А. | - | председатель Думы Боровичского муниципального округа Новгородской области (по согласованию) |
| Осипов Г.В. | - | военный комиссар Военного комисариата (Боровичского и Мошенского муниципальных районов, Хвойнинского муниципального округа Новгородской области) (по согласованию) |
| Пискунов А.С. | - | руководитель Боровичского межрайонного следственного отдела СУ СК России по Новгородской области (по согласованию) |
| Семенов А.Ю. | - | начальник отдела надзорной деятельности по Боровичскому, Любытинскому и Хвойнинскому районам Новгородской области управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Новгородской области (по согласованию) |
| Столбов А.Н. | - | начальник МКУ «Управление ГО ЧС Боровичского муниципального округа» |

Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2026 № 143
г.Боровичи

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.11.2025 № 4981

Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 26.11.2025 № 4981 «О создании координационного совета при Главе Боровичского муниципального района Новгородской области по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых», его местными и первичными отделениями на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области», заменить в заголовке к тексту, пунктах 1, 2 постановления слово «района» на «округа».

2. Внести изменения в Положение о координационном совете при Главе Боровичского муниципального района Новгородской области по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых», его местными и первичными отделениями на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Положение), утвержденное вышеуказанным постановлением:

- Заменить в названии Положения, пунктах 1.1, 1.2, 2.2, 3.3, 3.4 слово «района» на «округа»;
- Изложить пункт 1.4 в редакции:

«1.4. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Совета осуществляет отдел по молодежной политике Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.».

3. Внести изменение в состав координационного совета при Главе Боровичского муниципального района Новгородской области по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых», его местными и первичными отделениями на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области, утвержденный вышеуказанным постановлением, изложив его в редакции:

(окончание на 2-ой стр.)

(окончание. Начало на 2 стр.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Боровичского муниципального округа Новгородской области

1.Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Комиссия) является координационным органом Боровичского муниципального звена Новгородской областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее муниципальное звено РСЧС).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Новгородской области и органами местного самоуправления, заинтересованными организациями и общественными объединениями.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Разработка предложений по реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, и обеспечения пожарной безопасности на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области;

2.1.2. Координация деятельности органов управления и сил муниципального звена РСЧС;

2.1.3. Обеспечение согласованности действий органов исполнительной власти Новгородской области, Боровичского муниципального округа Новгородской области и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

2.1.4. Рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах в порядке, установленном федеральным законодательством;

2.1.5. Рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях;

2.1.6. Принимает решение о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций, и вносит в установленном порядке в Администрацию Боровичского муниципального округа Новгородской области соответствующие предложения;

2.2.2. Организует прогнозирование и оценку обстановки на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области, которая может сложиться в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба, защите населения и территорий от них;

2.2.3. Организует разработку плана действий Боровичского муниципального округа Новгородской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.2.4. Организует планирование совместных действий уполномоченных органов и организаций по наблюдению и контролю за состоянием окружающей среды, обстановкой на опасных производственных объектах на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области;

2.2.5. Разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и межмуниципального характера, восстановлению и строительству жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, повреждённых и разрушенных в результате указанных чрезвычайных ситуаций, а также проведению операций гуманитарного реагирования;

2.2.6. Организует подготовку органов управления и сил муниципального звена РСЧС, обучение населения действиям в условиях угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации;

2.2.7. Контролирует деятельность муниципального звена РСЧС на подведомственной территории по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

2.2.8. Организует работу по привлечению общественных организаций и граждан к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах и обеспечению пожарной безопасности;

2.2.9. Рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, их параметрах и масштабах, поражающих факторах, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, порядке действий, правилах поведения в зоне чрезвычайной ситуации, о правах граждан в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и социальной защиты пострадавших, в том числе о праве получения предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат, о порядке восстановления утраченных в результате чрезвычайных ситуаций документов;

2.2.10 Принимает решение об отнесении возникших чрезвычайных ситуаций к чрезвычайным ситуациям муниципального характера, организует и осуществляет проведение эвакуационных мероприятий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.2.11. Устанавливает при ликвидации чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального и муниципального характера факты проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

2.3.1. Запрашивать у органов исполнительной власти Новгородской области, Боровичского муниципального округа Новгородской области, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию;

2.3.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей администрации муниципального округа Новгородской области и общественных объединений;

2.3.3. Привлекать для участия в своей работе представителей администрации муниципального округа Новгородской области и организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

2.3.4. Привлекать в установленном порядке при угрозе возникновения ЧС силы и средства, транспорт, материально-технические средства, независимо от их ведомственной принадлежности, для выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2.3.5. Создавать рабочие группы из числа членов Комиссии, специалистов Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, заинтересованных организаций и общественных объединений, по согласованию с их руководителями, по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп.

2.4. Председатель Комиссии имеет право:

2.4.1. Привлекать в установленном порядке при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций силы и средства организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности для выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности;

2.4.2. Вносить предложения о введении и приостановлении режимов функционирования муниципального звена РСЧС и объектовых звеньев организаций;

2.4.3. Приводить в готовность и перемещать на подведомственной территории органы управления и силы, входящие в муниципальное РСЧС;

2.4.4. Вносить предложения по выделению финансовых и материальных средств резервного фонда на ликвидацию угрозы и последствий чрезвычайных ситуаций.

3. Состав Комиссии

3.1. Председателем Комиссии является Глава Боровичского муниципального округа Новгородской области. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

3.3. Комиссия в своем составе имеет подкомиссии для координации и организации мероприятий по направлениям деятельности.

3.4. Распределение и утверждение задач между подкомиссиями производится председателем Комиссии, а обязанностей членов Комиссии – председателями подкомиссий, в которые они входят.

3.5. При необходимости для работы Комиссии могут привлекаться не входящие в состав Комиссии руководители и специалисты организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

4. Организация работы Комиссии, рабочей группы

4.1. Работа Комиссии организуется по годовым планам работы, утверждаемым председателем Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости, для оперативного и безотлагательного решения отдельных вопросов, Комиссия может проводить внеочередные заседания.

4.3. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению один из его заместителей.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального округа» с привлечением представителей, заинтересованных отраслевых исполнительных органов и структурных подразделений Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области по вопросам, включенным в повестку дня.

4.7. Решения Комиссии (рабочей группы) оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующем на заседании. В случае необходимости в Администрацию Боровичского муниципального округа Новгородской области вносятся предложения о принятии соответствующего постановления или распоряжения. Решения Комиссии доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний Комиссии. Протоколы оформляются и подписываются в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.8. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

4.9. Рабочим органом, осуществляющим организационно-техническое обеспечение Комиссии, является МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального округа».

4.10. Органом Комиссии в системе повседневного управления на территории муниципального округа, на который возлагается сбор, обобщение и своевременное доведение информации об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций до органов управления и населения Боровичского муниципального округа Новгородской области, а также организация принятия первоочередных мер по их предупреждению и ликвидации, является Единая дежурно-диспетчерская служба Боровичского муниципального округа Новгородской области.

4.11. Для выявления причин ухудшения обстановки и координации мероприятий в районы чрезвычайных ситуаций может направляться оперативная группа, формируемая из членов Комиссии, должностных лиц МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального округа», а при необходимости и специалистов заинтересованных организаций.

4.12. По решению председателя Комиссии может создаваться штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации.

СОСТАВ

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области

№ п/п	Фамилия имя отчество	Занимаемая должность	Состав подкомиссий		
			по вопросам ЧС техно-генного характера, обеспечения жизнедеятельности населения	по вопросам ЧС природного характера и обеспечению безопасности людей на водных объектах	по вопросам пожарной безопасности
1	2	3	4	5	6
1.	Герасимов А.Н.	Глава Боровичского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии	председатель комиссии		
2.	Мелешев М.Е.	первый заместитель Главы Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии	предсе-датель	предсе-датель	
3.	Столбов А.Н.	начальник МКУ «Управление ГОЧС муниципального округа», секретарь комиссии	+	+	+
4.	Гусаров Д.Е.	начальник 2 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России Новгородской области» (по согласо-ванию)	+	+	предсе-датель
5.	Корнеева О.А.	председатель комитета правового и кадрового обеспечения Администрации Боровичского муни-ципального округа Новгородской области	+	+	+
6.	Трифанова О.Н.	председатель Комитета финансов Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области	+	+	+
7.	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 Боровичского муниципального округа Новгородской области	+	+	+

Примечание: 1. Руководители структурных подразделений Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области и заинтересованных организаций привлекаются для участия в работе комиссии по решению Главы Боровичского муниципального округа Новгородской области.

2. Состав оперативной группы КПЛЧС и ОПБ Боровичского муниципального округа Новгородской области определяется председателем КПЛЧС и ОПБ Боровичского муниципального округа Новгородской области в зависимости от вида чрезвычайной ситуации.

Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
26.01.2026 № 217
г.Боровичи

О подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 29.12.2025 № 2 Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подготовить проекты о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения в части перезонирования земельного участка с кадастровым номером 53:02:0122601:263 из зоны Ж1 в зону ПП (зона предприятий ПП-V класса опасности).

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок и сроки по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения;

Порядок и сроки по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения;

Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения.

3. Комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района:

3.1. Рассмотреть предложения по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения;

3.2. Обеспечить проверку проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

Заместитель Главы администрации округа Е.В. Зуева

ПОРЯДОК И СРОКИ

проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения

№ п/п	Работы	Сроки
1	2	3
1.	Издание постановления о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения, опубликование в средствах массовой информации (далее СМИ) и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области	январь 2026 года
2.	Работы по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения. Размещение проекта о внесении изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения в ФГИС ТП	февраль 2026 года
3.	Проверка проекта о внесении изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения. Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения, направление Главе Боровичского муниципального округа Новгородской области	февраль 2026 года
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения	февраль 2026 года
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области	февраль 2026 года
6.	Внесение изменений комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района с учетом результатов публичных слушаний в Генеральный план Прогрессского сельского поселения, подготовка заключения комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района Главе Боровичского муниципального округа Новгородской области для принятия решения о направлении проекта о внесении изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения Думе Боровичского муниципального округа Новгородской области	в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
7.	Подготовка и направление проекта решения о внесении изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) Думе Боровичского муниципального округа Новгородской области	февраль 2026 года
8.	Размещение утвержденного проекта о внесении изменений в Генеральный план Прогрессского сельского поселения в ФГИС ТП	февраль 2026 года

ПОРЯДОК И СРОКИ

проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения

№ п/п	Работы	Сроки
1	2	3
1.	Издание постановления о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения, опубликование в средствах массовой информации (далее СМИ) и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области	январь 2026 года
2.	Работы по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения. Размещение проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения в ФГИС ТП	февраль 2026 года
3.	Проверка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения. Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения, направление Главе Боровичского муниципального округа Новгородской области	февраль 2026 года
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения	февраль 2026 года
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области	февраль 2026 года
6.	Внесение изменений комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района с учетом результатов публичных слушаний в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения, подготовка заключения комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района Главе Боровичского муниципального округа Новгородской области для принятия решения о направлении проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения Думе Боровичского муниципального округа Новгородской области	в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
7.	Подготовка и направление проект решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) Думе Боровичского муниципального округа Новгородской области	февраль 2026 года
8.	Размещение утвержденного проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения в ФГИС ТП	февраль 2026 года

ПОРЯДОК

направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения

1. С момента опубликования постановления Администрации муниципального района о подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Прогрессского сельского поселения (далее проекты) в течение срока проведения работ по подготовке проектов заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района (далее Комиссия) предложения по подготовке данных проектов.

2. Предложения могут быть направлены:

по почте для передачи предложений непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района») по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48;

в устной форме по телефонам: 8(81664) 9-12-24, 9-12-54;

в форме электронного документа на адрес электронной почты – arch@boradmin.ru.

При этом гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты.

3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проектов, Комиссией не рассматриваются.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проектов, не рассматриваются.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

7. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
27.01.2026 № 257
г.Боровичи

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Боровичского муниципального округа Новгородской области

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Положение).

2. Руководителям структурных подразделений – главным распорядителям средств бюджета Боровичского муниципального округа:

2.1. Подготовить для утверждения примерные Положения об оплате труда работников подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений по сферам деятельности (или внести изменения) – до 31 января 2026 года;

2.2. Утвердить Положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (или внести изменения) – до 20 февраля 2026 года.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 29.04.2014 № 1195 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Боровичского муниципального района» (вместе с «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений Боровичского муниципального района»); от 05.04.2016 № 728, от 30.10.2017 № 3592, от 24.04.2018 № 1347, от 19.06.2019 № 1859, от 30.05.2023 № 1760 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений Боровичского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

Глава муниципального округа А.Н. Герасимов

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Боровичского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных, казенных) учреждений Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее соответственно муниципальные учреждения, Боровичский муниципальный округ) включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Боровичского муниципального округа, а также настоящим Положением.

Система оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.2. Порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений устанавливаются с учетом примерных положений об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений по сферам деятельности (далее примерные положения), утверждаемых постановлениями Администрации Боровичского муниципального округа (далее Администрация).

Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее положения об оплате труда) утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и являющегося главным распорядителем бюджетных средств в отношении подведомственного учреждения (далее главный распорядитель).

Не требуется утверждение примерного положения в случае утверждения положения об оплате труда работников бюджетного или автономного учреждения постановлением Администрации.

1.3. Порядок и условия оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений устанавливаются положениями об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений (далее положение об оплате труда) по видам экономической деятельности, утверждаемыми постановлениями Администрации.

1.4. Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений) утверждается постановлением Администрации (далее положение об оплате труда).

Порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений устанавливаются в примерном положении.

1.5. Функции работодателя в отношении руководителей учреждений, а также лиц, на которых возложено исполнение обязанностей руководителя (при наличии вакансии руководителя), осуществляет Глава Боровичского муниципального округа.

(продолжение на 5-ой стр.)

(продолжение. Начало на 4-ой стр.)

Назначение размеров оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, выплата материальной помощи руководителям учреждений и лицам, на которых возложено исполнение обязанностей руководителя (при наличии вакансии руководителя), оформляется распоряжениями Администрации.

Трудовой договор с руководителями учреждений заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

1.6. Штатное расписание муниципального учреждения составляется по форме № Т-3 и включает все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения (вне зависимости от источника финансового обеспечения оплаты труда).

Штатное расписание утверждает приказом руководителя учреждения по согласованию с соответствующим главным распорядителем.

Штатное расписание учреждения, главным распорядителем которого является Администрация, согласовывается с заместителем Главы Администрации, курирующим учреждение в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Штатные расписания казенных учреждений согласовываются также с председателем Комитета финансов Администрации.

1.7. Направление штатного расписания главному распорядителю на согласование сопровождается справкой за подписью руководителя учреждения, содержащей информацию о причинах внесения изменений в штатное расписание (с конкретизацией размера изменения ставки по должностям, профессиям), а также о количестве вакантных ставок по состоянию на дату направления на согласование штатного расписания (с указанием должностей, профессий и даты возникновения вакансии).

Вакантными следует считать ставки, по которым нет заключенных трудовых договоров (не исключает вакансию заключение договора гражданско-правового характера, оформление дополнительными соглашениями к трудовому договору поручения сотруднику дополнительной работы в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зоны обслуживания в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором).

Согласование с вышестоящими органами не требуется при внесении в штатное расписание изменений, связанных с изменением размера надбавок и не влекущих увеличение фонда оплаты труда.

1.8. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее местный бюджет), предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного и автономного учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Главные распорядители, Комитет финансов Администрации вправе устанавливать годовой фонд оплаты труда для отдельных категорий персонала учреждения и осуществлять контроль за его целевым использованием.

Главные распорядители в положениях об оплате труда вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений (не более 40 процентов), а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

1.10. Руководитель и главный бухгалтер Учреждения несут персональную ответственность за преднамеренное завышение планового фонда оплаты труда.

1.11. Руководители муниципальных учреждений обеспечивают выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

1.12. Руководители муниципальных учреждений создают организационные и правовые условия для достижения целевых показателей уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее целевой показатель).

1.13. По результатам финансового года превышение фактического показателя по средней заработной плате работников муниципальных учреждений допустимо не более 1% от планового целевого показателя по средней заработной плате, установленного учреждению по году (за исключением образовательных учреждений и муниципальных учреждений, имеющих объем платных услуг более 25% от общего объема доходов).

Для муниципальных учреждений, имеющих объем платных услуг более 25% от общего объема доходов допустимо превышение фактического показателя по средней заработной плате работников не более 3%.

В целях недопущения превышения установленных допустимых значений сметные (плановые) назначения на оплату труда персоналу подлежат перераспределению на другие статьи расходов в текущем финансовом году.

1.14. Настоящее Положение распространяется на оплату труда вне зависимости от источника финансового обеспечения выплат.

1.15. Оплата труда работников муниципальных учреждений состоит из: оклада (должностного оклада) (далее оклад); выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера.

2. Порядок установления оклада

2.1. Оклад работников муниципальных учреждений (кроме руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) устанавливается по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ).

2.2. Внутридолжностная категория по должностям служащих определяется по должностям, имеющим квалификационное категорирование: по Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденному постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37.

Производное должностное наименование «ведущий» устанавливается на основе должностных обязанностей и характеристик соответствующих должностей специалистов, на которых возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах (на участках) с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях; требования к необходимому стажу работы повышаются на 2-3 года по сравнению с предусмотренными для специалистов I квалификационной категории.

2.3. Размер оклада руководителя учреждения формируется как произведение базового оклада и коэффициентов к базовому окладу, которые устанавливаются в зависимости от сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.4. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждений.

2.5. При установлении оклада или его индексации размер оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения, в том числе по работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, внутреннего и внешнего совместительства.

3. Порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся: выплаты работникам муниципальных учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютных размерах. Порядок установления каждой выплаты указывается в примерных положениях и положениях об оплате труда.

Выплата компенсационного характера, установленная в абсолютном размере, начисляется с учетом фактически отработанного работником времени в оплачиваемом периоде за исключением случаев, установленных в положении об оплате труда работников и предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.3. Конкретный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время устанавливается коллективным договором муниципального учреждения и (или) в положениях об оплате труда.

Размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.4. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

3. Порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся: выплаты работникам муниципальных учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютных размерах. Порядок установления каждой выплаты указывается в примерных положениях и положениях об оплате труда.

Выплата компенсационного характера, установленная в абсолютном размере, начисляется с учетом фактически отработанного работником времени в оплачиваемом периоде за исключением случаев, установленных в положении об оплате труда работников и предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.3. Конкретный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время устанавливается коллективным договором муниципального учреждения и (или) в положениях об оплате труда.

Размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.4. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

3.5. Предельные размеры и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат определяются примерными положениями и положениями об оплате труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителям, работникам муниципальных учреждений с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность, результативность и качество их работы.

3.6. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее выплата за выслугу лет) осуществляется в виде ежемесячной надбавки к окладу и устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты, в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	- 10% должностного оклада;
от 5 до 10 лет	- 15% должностного оклада;
от 10 до 15 лет	- 20% должностного оклада;
свыше 15 лет	- 30% должностного оклада.

3.7. Перечень периодов работы, дающих право на получение выплаты за выслугу лет, указывается в зависимости от специфики и сферы деятельности учреждения в примерном положении или положении об оплате труда.

3.8. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с решением оценочной комиссии учреждения (комиссии по вопросам оплаты труда) (далее комиссия) на определенный период, но не реже 1 раза в год.

Оценка показателей осуществляется комиссией на основании отчетов (оценочных листов) работника учреждения в соответствии с общими критериями оценки интенсивности и результативности работы, утверждаемыми примерными положениями, положениями об оплате труда по должностям (профессиям) или группе должностей (профессий).

В случаях, предусмотренных примерным положением или положением об оплате труда, муниципальное учреждение вправе самостоятельно разработать и утвердить локальным нормативным актом учреждения детализированные (промежуточные) показатели (критерии) в пределах утвержденных максимальных размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы, а также премиальных выплат по итогам работы – в целях повышения прозрачности и объективности работы комиссии.

3.9. Премирование руководителей и работников муниципальных учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с Рекомендациями по разработке показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, их руководителей и работников согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Размер премии руководителю, работнику муниципального учреждения определяется с учетом наличия или отсутствия у него дисциплинарного взыскания. Снижение размера премии руководителю, работнику муниципального учреждения в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к руководителю, работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание. При этом размер снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы руководителя, работника муниципального учреждения более чем на 20 процентов.

3.10. Критерии оценки эффективности деятельности руководителя, работников муниципального учреждения утверждаются положениями об оплате труда по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов.

Оценку эффективности деятельности возможно осуществлять в процентах к окладу по системе: 1 условный балл равен 1% к окладу.

3.11. Кроме оценки показателей интенсивности и результативности, показателей эффективности работы муниципального учреждения, работников муниципального учреждения положениями об оплате труда (примерными положениями об оплате труда) на комиссию могут возлагаться обязанности по расчету стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и иные полномочия по вопросам оплаты труда.

3.12. Состав и порядок деятельности комиссии утверждается:

распоряжением Администрации – в отношении оценки эффективности деятельности руководителей учреждений (за исключением образовательных учреждений);

приказом Комитета образования Администрации – в отношении оценки эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений;

приказом руководителя учреждения – в отношении оценки эффективности деятельности работников учреждения.

3.13. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

4. Порядок определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников учреждения

4.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за отчетный календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в примерном положении и (или) положении об оплате труда.

4.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в кратности:

по руководителям – от 1 до 5,5;

по заместителю руководителя, главному бухгалтеру – от 1 до 3.

4.3. В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

4.4. Ответственность за соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

4.5. Главные распорядители осуществляют контроль за соблюдением предельного уровня соотношения средней заработной платы в подведомственных учреждениях.

Информация о фактическом уровне соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера предоставляется главному распорядителю в виде справки-расчета за подписью руководителя учреждения и главного бухгалтера в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

4.6. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года № 540.

(окончание на 6-ой стр.)

(окончание. Начало на 4-ой стр.)	
4.7. Размер средннедневного заработка работников учреждения, сложившийся за квартал (без учета доплат за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника), по каждой из должностей (профессий) не должен быть выше размера средннедневного заработка руководителя учреждения по итогам за квартал.	
5. Материальная помощь	
5.1. Из фонда оплаты труда руководителям муниципальных учреждений, работникам муниципальных учреждений может быть оказана материальная помощь в размере 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случаях:	
смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;	
рождения ребенка (детей), при усыновлении (удочерении) ребенка (детей) при предъявлении свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении (удочерении);	
в связи с бракосочетанием при предъявлении свидетельства о заключении брака;	
в связи с юбилейными датами (50 лет и далее через 5 лет);	
необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья в связи с заболеванием, несчастным случаем, аварией или прохождения лечения в условиях стационара, требующего оперативного вмешательства, при предъявлении подтверждающих документов из медицинской организации (не более одной выплаты в год);	
утраты личного имущества в результате пожара локального характера при предъявлении справки о пожаре, выданной органом федерального государственного пожарного надзора МЧС России.	
5.2. В случае смерти руководителя муниципального учреждения, работника муниципального учреждения материальная помощь в размере 0,5 минимального размера оплаты труда может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близкому родственнику (родители, дети). Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.	
5.3. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты:	
в отношении руководителя муниципального учреждения – органом, осуществляющим полномочия работодателя, и оформляется распоряжением Администрации;	
в отношении работников муниципального учреждения – руководителем муниципального учреждения и оформляется приказом муниципального учреждения.	
5.4. Работникам, имеющим нагрузку менее 1 ставки, материальная помощь выплачивается пропорционально занимаемой ставке.	
5.5. Материальная помощь, оказываемая руководителю, работникам муниципального учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка для расчета размера отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск и т.д.	
6. Прочие условия	
6.1. На стадии ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора муниципального учреждения руководитель учреждения направляет для согласования в адрес заместителя Главы Администрации, координирующему работу по исполнению консолидированного бюджета в соответствии с распределением должностных обязанностей (далее заместитель Главы администрации), информацию о социальных гарантиях по проекту коллективного договора, а именно:	
перечень случаев предоставления дополнительных оплачиваемых дней отпуска или отдыха, иных социальных гарантий (в том числе в случае оплаты периодов отсутствия по среднему заработку);	
размеры компенсационных выплат (к примеру, размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время и т.д.).	
6.2. Заместитель Главы Администрации в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 6.1 настоящего Положения, совместно с представителями комитета экономики, комитета правового и кадрового обеспечения, иных структурных подразделений Администрации рассматривает информацию и в случае несогласия с предоставляемыми учреждением социальными гарантиями направляет в адрес муниципального учреждения мотивированный ответ.	
Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Боровичского муниципального округа Новгородской области	
РЕКОМЕНДАЦИИ	
по разработке показателей эффективности профессиональной деятельности руководителей и работников муниципальных учреждений	
1. Настоящие рекомендации разработаны в целях оказания содействия в установлении единых методологических подходов к определению оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных учреждений.	
2. Показатели эффективности профессиональной деятельности (работы) руководителей и работников муниципальных учреждений и критерии оценки эффективности их деятельности разрабатываются в соответствии с уставом и спецификой муниципального учреждения, включаются в положения об оплате труда работников муниципальных учреждений.	
Для бюджетных и автономных учреждений показатели эффективности работы и критерии оценки устанавливаются на основе примерных положений.	
3. Показатели эффективности профессиональной деятельности руководителей муниципальных учреждений должны характеризовать:	
а) Основную деятельность муниципального учреждения, в состав которой входит:	
планирование работы;	
выполнение муниципального задания (в случае его наличия);	
обеспечение комплексной безопасности учреждения;	
оснащенность муниципального учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг, выполнения работ (далее муниципальные услуги) и соответствующими установленным нормам и нормативам;	
удовлетворенность граждан доступностью и качеством предоставления услуг, в том числе муниципальных услуг;	
отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления услуг, в том числе муниципальных услуг (в случае их оказания);	
осуществление инновационной деятельности;	
обеспечение информационной открытости учреждения, в том числе размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале;	
создание и обеспечение деятельности попечительских (общественных, наблюдательных) советов в муниципальном учреждении;	
реализация учреждением проекта региональной программы «Эффективный регион» (участие в мероприятиях проекта).	
б) Финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину руководителя муниципального учреждения, в состав которой входят:	
своевременность представления и достоверность месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности муниципального учреждения, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности;	
целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках выполнения муниципального задания;	
увеличение объема выручки от платных услуг, целевое и эффективное использование внебюджетных средств (средств от приносящей доход деятельности муниципального учреждения, благотворительная и спонсорская помощь);	
соблюдения сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год;	
соблюдения сроков представления муниципальным учреждением статистической отчетности, информации по исполнению муниципальных программ, иной информации и форм отчетности, установленных муниципальными правовыми актами, а также по отдельным запросам Администрации или главного распорядителя;	
отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;	
соблюдение требований федерального законодательства и муниципальных правовых актов при ведении финансово-хозяйственной деятельности.	
в) Деятельность муниципального учреждения и его руководителя, направленную на работу с кадрами, в состав которой входит:	
укомплектованность муниципального учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги (при наличии муниципального задания);	
соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников муниципального учреждения, непосредственно оказывающих муниципальные услуги (при наличии муниципального задания);	
доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в соответствии с утвержденной «дорожной картой» (при наличии);	
осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;	
выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.	

4. Показатели эффективности деятельности работников муниципальных учреждений разрабатываются по должностям или по группе должностей, профессий рабочих. Показатели эффективности деятельности должны быть достижимыми каждым конкретным работником муниципального учреждения и измеримыми.			
При определении показателей эффективности деятельности работников муниципальных учреждений учитываются:			
соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;			
соблюдение положений Кодекса профессиональной этики (при наличии);			
участие в методической работе и инновационной деятельности муниципального учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах);			
участие в конкурсах профессионального мастерства;			
освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;			
удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг, в том числе муниципальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления);			
участие в мероприятиях проекта региональной программы «Эффективный регион».			
5. Показатели эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных учреждений могут быть дополнены показателями, определяемыми главным распорядителем с учетом специфики деятельности учреждения.			
В примерных положениях, положениях об оплате труда может быть закреплён порядок распределения премиального фонда с применением коэффициента трудового участия (КТУ).			
6. Проведение оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных учреждений рекомендуется осуществлять на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления муниципальными учреждениями своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.			
7. Оценку выполнения показателей эффективности руководителей и работников муниципальных учреждений рекомендуется проводить в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности – в сроки, установленные положениями об оплате труда работников.			
8. Комиссию по вопросам оплаты труда работников муниципального учреждения (оценочную комиссию) рекомендуется формировать из руководителя муниципального учреждения (или его заместителя), главного бухгалтера, специалиста по кадрам, иных работников учреждения.			
9. По результатам рассмотрения отчета руководителя, работников учреждений комиссия готовит предложения о назначении размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы и (или) премирования (или об отказе в премировании) руководителя, работников муниципального учреждения.			
10. На основании предложений комиссии принимается решение о премировании:			
в отношении руководителя муниципального учреждения – Главой муниципального округа и оформляется распоряжением Администрации;			
в отношении работников муниципального учреждения – руководителем муниципального учреждения и оформляется приказом муниципального учреждения.			
11. При установлении показателей эффективности деятельности рекомендовано руководствоваться:			
Комитету образования Администрации – Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденными Минобрнауки России 18 июня 2013 года (письмо Минобрнауки России от 20 июня 2013 года № АП-1073/02);			
Комитету культуры Администрации – Методическими рекомендациями по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников, утвержденными приказом Минкультуры России от 28 июня 2013 года № 920.			
Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Боровичского муниципального округа Новгородской области			
ФОРМА			
Критерии оценки эффективности деятельности руководителя, работников муниципального учреждения			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности руководителя, работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.			

Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е	
29.01.2026 № 284 г.Боровичи	
О внесении изменения в состав комиссии по демонтажу (сносу) неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов	
Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:	
1. Внести изменение в состав комиссии по демонтажу (сносу) неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 04.09.2017 № 2919, изложив его в редакции:	
«СОСТАВ	
комиссии по демонтажу (сносу) неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов	
Зуева Е.В.	- заместитель Главы Администрации Боровичского муницип-ального округа Новгородской области, председатель комиссии
Рыбакова О.В.	- заместитель Главы Администрации Боровичского муницип-ального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:	
Андреев М.В.	- главный служащий отдела архитектуры и градострои-тельства комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муницип-ального округа Новгородской области
Васильева Н.С.	- заместитель председателя комитета, начальник отдела экономического развития, промышленности, потреби-тельского рынка комитета экономики Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области
Корнеева О.А.	- председатель комитета правового и кадрового обеспече-ния Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области
Павлова О.В.	- заместитель начальника отдела по земельным вопросам комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области
Прохорова А.В.	- главный специалист отдела муниципального контроля Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области
Рогова П.В.	- заведующий отделом муниципального контроля Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области
Яковлева О.Г.	- заместитель председателя комитета, начальник отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транс-порта и охраны окружающей среды комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды Админи-страции Боровичского муниципального округа Новгородской области.»
(окончание на 7-ой стр.)	

(окончание. Начало на 6-ой стр.)	
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 21.11.2025 № 4932 «О внесении изменения в состав комиссии по демонтажу (сносу) неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов». 3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.	
Заместитель Главы администрации округа Е.В. Зуева	
Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е 30.01.2026 № 304 г.Боровичи О проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа Новгородской области В соответствии с Порядком проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственных организаций Новгородской области или муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, утверждённым постановлением Правительства Новгородской области от 22.05.2017 № 170, Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Порядок). 2. Комитетам образования, культуры Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области обеспечить соблюдение требований Порядка. 3. Контроль за соблюдением требований Порядка возложить на председателя комитета образования Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области Нечаеву С.А. 4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.	
Заместитель Главы администрации округа И.А. Странныкова	
ПОРЯДОК проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа Новгородской области 1. Общие положения 1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации пункта 2 статьи 13 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», применяется в отношении муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа Новгородской области и устанавливает порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее образовательные организации), включая критерии этой оценки. 1.2. Органом, уполномоченным на проведение оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательных организаций, является Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее уполномоченный орган) в лице комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее комиссия), порядок формирования и деятельности которой определяется настоящим Порядком. 1.3. Комиссия создается постановлением уполномоченного органа в количестве не менее 7 человек. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. 1.4. Персональный состав комиссии утверждается постановлением уполномоченного органа в зависимости от образовательной организации, предлагаемой к реорганизации или ликвидации. 1.5. В состав комиссии включаются представители образовательных организаций (предлагаемых к реорганизации или ликвидации), государственно-общественных органов управления, представители заинтересованных организаций. 2. Порядок проведения оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательных организаций 2.1. Инициатором проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательных организаций является орган управления образованием и (или) культуры (далее инициатор). 2.2. Для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательных организаций инициатор направляет в уполномоченный орган письменное заявление с просьбой о проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации (далее заявление), в котором указывается: полное наименование образовательной организации, её точный адрес местонахождения, целевое и фактическое использование в настоящее время, а также сведения о технических характеристиках и правах, явившихся основанием для пользования (владения) данным объектом; мотивированное обоснование причин, необходимости и целесообразности принятия соответствующего решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации; мотивированное обоснование возможности в Боровичском муниципальном округе Новгородской области надлежащего обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития детей, после реорганизации или ликвидации образовательной организации; предложения о мерах, которые возможно и (или) предполагается предпринять для соблюдения установленных действующим законодательством Российской Федерации прав несовершеннолетних на обеспечение образования, воспитания, развития в связи с принятием решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации. 2.3. К вышеуказанному заявлению прилагаются следующие документы: правоустанавливающие документы на образовательную организацию, предлагаемую инициатором к реорганизации или ликвидации (выписка из Единого государственного реестра недвижимости); копии документов технического учета (технический паспорт объекта); финансово-экономическое обоснование; информация о состоянии объекта, его назначении для организации образовательного процесса; обоснование возможности надлежащего обеспечения образования, воспитания и развития обучающихся в случае принятия решения о реорганизации или ликвидации; документы, подтверждающие причины, необходимость и целесообразность принятия соответствующего решения о реорганизации или ликвидации; документы, подтверждающие возможность надлежащего обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития детей после реорганизации или ликвидации; иные документы. 2.4. Комиссия рассматривает представленные заявление и документы в соответствии с настоящим Порядком. 2.5. При проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации комиссия в случае возникновения такой необходимости и в целях принятия мотивированного, документально и нормативно обоснованного решения вправе: направлять запросы в федеральные и региональные органы, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации; приглашать на заседания комиссии должностных лиц, привлекать экспертов и (или) специалистов в различных областях деятельности для получения разъяснений, информации, заключений и иных сведений; для выявления мнения населения обращаться в уполномоченные органы с просьбой об организации опроса граждан, проведения собрания граждан и т.д.; осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного, документально и нормативно обоснованного решения. 2.6. Председатель комиссии организует её деятельность, назначает дату проведения заседания комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.	

2.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о дате проведения заседания комиссии, ведет протокол заседания комиссии, обеспечивает подписание протокола всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. 2.8. Решение комиссии принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя комиссии) является решающим. 2.9. Комиссия на основе анализа представленных документов проводит оценку последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации на основании критериев и значений согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и готовит заключение об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. 2.10. В заключении об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации указываются: а) наименование образовательной организации, предложенной к реорганизации или ликвидации; б) предложение уполномоченного органа о дальнейшем распоряжении образовательной организацией, которое выносилось на заседание комиссии; в) значения критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, на основании которых оцениваются последствия принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации; г) решение комиссии. 2.11. Комиссия дает отрицательное заключение (о невозможности принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации) в случае, если по итогам проведенного анализа не достигнуто хотя бы одно из значений критериев, указанных в Приложении № 1 к настоящему Порядку. 2.12. Комиссия дает положительное заключение (о возможности принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации) в случае, если по итогам проведенного анализа достигнуты все значения критериев, указанные в Приложении № 1 к настоящему Порядку. 2.13. Заключение об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в двух экземплярах, один из которых остается в уполномоченном органе со всем пакетом документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, другой выдается заявителю. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к заключению комиссии. 2.14. Комиссия выдает заключение в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления. В случаях направления запросов или привлечения экспертов, или специалистов в различных областях деятельности председатель комиссии вправе продлить срок подготовки заключения, но не более чем на 15 календарных дней, письменно уведомив о продлении срока заявителя. 2.15. В случае подачи заявления, не отвечающего требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, либо непредставления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, комиссией принимается решение об отказе в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, о чем заявитель письменно извещается. 2.16. После устранения нарушений, послуживших причиной для отказа в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, заявитель имеет право повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о проведении указанной оценки. 2.17. Заключение комиссии об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.		
Приложение № 1 к Порядку проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа		
ЗНАЧЕНИЯ критериев проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации		
№ п/п	Критерий	Значение
1	2	3
1.	Обеспечение продолжения оказания образовательных и социальных (при наличии) услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, предоставляемых с использованием образовательной организации, предлагаемой к реорганизации или ликвидации;	выполнено/ не выполнено
2.	Обеспечение продолжения оказания образовательных и социальных (при наличии) услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в объеме не менее чем объем таких услуг, предоставляемых образовательной организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации организацией, до принятия соответствующего решения;	выполнено/ не выполнено
3	Обеспечение продолжения осуществления видов деятельности, реализовывавшихся только образовательной организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации.	выполнено/ не выполнено

Приложение № 2 к Порядку проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа	
ФОРМА заключения об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации (наименование организации)	
Комиссия по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Комиссия) в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», рассмотрев предложение _____ (наименование органа управления) и представленные документы о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации Боровичского муниципального округа Новгородской области (ненужное зачеркнуть): _____ (наименование образовательной организации с указанием адреса местонахождения) По результатам оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Боровичского муниципального округа Новгородской области Комиссия установила (указываются значения всех критериев, на основании которых оцениваются последствия принятия решения): _____	
Комиссия пришла к выводу, что принятие решение о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации Боровичского муниципального округа Новгородской области (ненужное зачеркнуть) не приведет/ приведет (ненужное зачеркнуть) к ухудшению условий обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.	
Председатель комиссии: _____ Секретарь комиссии: _____ Члены комиссии: _____	

Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2026 № 305
г.Боровичи

О признании утратившими силу постановлений Администрации муниципального района

Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 14.12.2015 № 2550 «Об утверждении Положения о балансовой комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Боровичского муниципального района, её состава, Порядка рассмотрения результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и оценки эффективности их деятельности и Порядка подготовки, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий на последующий год»; от 04.04.2018 № 1081 «О внесении изменений в Порядок рассмотрения результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и оценки эффективности их деятельности»; от 04.03.2021 № 490 «О внесении изменений в состав балансовой комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Боровичского муниципального района»; от 09.03.2022 № 527 «О внесении изменений в состав балансовой комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Боровичского муниципального района»; от 24.04.2025 № 1530 «О внесении изменений в состав балансовой комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Боровичского муниципального района».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

Заместитель Главы администрации округа О.В. Рыбакова

Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2026 № 322
г.Боровичи

О разрешении выхода людей на лёд водных объектов на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области с ограничениями

В соответствии с постановлением Администрации Новгородской области от 28.05.2007 № 145 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории области и Правил охраны жизни людей на водных объектах в Новгородской области», в связи с понижением температуры окружающей среды, укреплением ледового покрова на водных объектах на территории Боровичского муниципального округа Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Разрешить выход людей на лёд водных объектов на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области, за исключением выхода на лёд рек Мста, Уверь, Вельгия, Крупа, Быстрица.

2. Запретить повсеместно выезд автомототранспортных средств и прицепов к ним, а также спецтехники, тракторов, снегоходов, квадроциклов, снегоболотоходов, мотовездеходов и гужевого транспорта, принадлежащих юридическим и физическим лицам, на лёд водных объектов, расположенных на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области.

2.1. Исключение составляют:

а) выезд служебных транспортных средств органов, служб и организаций, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением безопасности людей на водных объектах;

б) деятельность организаций водопользователей для целей промышленного рыболовства и аквакультуры на рыбопромысловых участках на малых водоёмах Боровичского муниципального округа.

3. Начальнику МКУ «Управление ГОЧС Боровичского муниципального округа» через средства массовой информации проинформировать граждан о мерах безопасности на льду водных объектов.

4. Председателю комитета образования Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области провести в подведомственных учреждениях профилактическую работу среди детей, учащихся и их родителей по разъяснению опасностей, связанных с выходом на лёд.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 07.11.2025 № 4677 «О запрещении выхода людей и выезда транспортных средств на лёд водных объектов на территории Боровичского муниципального округа».

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

7. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

Глава муниципального округа А.Н. Герасимов

Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2026 № 325
г.Боровичи

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 18.10.2018 № 3632

В соответствии с Указом Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции и членов их семей, а также детей таких граждан, военнослужащих, сотрудников, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, детей инвалидов боевых действий, детей погибших (умерших) лиц, принимавших участие в специальной военной операции», Положением о комитете образования Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, утвержденным решением Думы Боровичского муниципального округа Новгородской области от 23.12.2025 № 86, Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 18.10.2018 № 3632 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Боровичского муниципального района», заменив в заголовке в тексте, пункте 1 слово «района» на слова «округа Новгородской области».

2. Внести изменения в Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Боровичского муниципального района, утвержденное вышеуказанным постановлением:

2.1. Заменить в названии Положения, пункта 1.3, 2.1, 4.5, 4.9, разделе 3, названии Приложений №№ 1, 2, 3 к Положению, слово «района» на слова «округа Новгородской области»;

2.2. Дополнить пункт 4.8 абзацем следующего содержания:
«Освобождение от родительской платы родителей (законных представителей) детей, указанный в подпунктах 4), 5), 6), 7), 8), 9) пункта 4.1 продлевается на срок не менее чем до конца года, следующего за годом, в котором будет завершена специальная военная операция.».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

Глава муниципального округа А.Н. Герасимов

Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2026 № 321
г.Боровичи

Об установлении предельного размера стоимости услуг по погребению

В соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 год № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2026 года № 30 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2026 году» Администрация Боровичского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить:

предельный размер стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в размере 9678,63 руб. (Приложение № 1 к настоящему постановлению);

предельный размер стоимости услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, в размере 9678,63 руб. (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 31.01.2025 № 326 «Об установлении предельного размера стоимости услуг по погребению».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 февраля 2026 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетени «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

Первый заместитель Главы администрации округа М.Е. Мелешев

Приложение № 1

Предельный размер стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, руб.	Требования к услуге
1	2	3	4	5
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1 заказ	0	регистрация захоронения в книге учета захоронений установленного образца
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1 заказ	3304,14	предоставление гроба соответствующего размера, изготовленного из необрезного пиломатериала (сосна, ель), обожжённого внешней стороны, обитого тканью (ситец) внутренней стороны, креста деревянного с табличкой (Ф.И.О умершего)
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище, (в крематорий)	1 заказ	2453,59	перевозка тела (останков) умершего (погибшего) из дома (морга) к месту погребения на гор. кладбищах транспортным средством (автокатафалком) с соблюдением скорости, превышающей 40 км/час
4.	Погребение, (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	1 заказ	3920,90	рытье могилы необходимого размера на отведенном участке (размером 2,0х1,0х1,5 м) клад.вручную, опускание гроба в могилу, засыпка могилы вручную, устройство надмогильного холмика
	Всего	1 заказ	9678,63	

Приложение № 2

Предельный размер стоимости услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, руб.	Требования к услуге
1	2	3	4	5
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	1 заказ	0	регистрация захоронения в книге учета захоронений установленного образца
2.	Облачение тела	1 заказ	810,68	облачение тела в бязевую ткань, длиной не менее 2,2 метра
3.	Предоставление гроба	1 заказ	2493,46	предоставление гроба соответствующего размера, изготовленного из необрезного пиломатериала (сосна, ель), обожжённого с внешней стороны, обитого тканью (ситец) с внутренней стороны, креста деревянного с табличкой (Ф.И.О умершего)
4.	Перевозка умершего на кладбище, (в крематорий)	1 заказ	2453,59	перевозка тела (останков) умершего (погибшего) из дома (морга) к месту погребения на городских кладбищах транспортным средством (автокатафалком) с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час
5.	Погребение	1 заказ	3920,90	рытье могилы необходимого размера на отведенном участке (размером 2,0х1,0х1,5 м) кладбища вручную, опускание гроба в могилу, засыпка могилы вручную, устройство надмогильного холмика
	Всего	1 заказ	9678,63	

Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.01.2026 № 323 г.Боровичи Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Боровичского муниципального округа Новгородской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания В соответствии с пунктами 3, 5 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Боровичского муниципального округа Новгородской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания. 2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 29.10.2020 № 2758 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Боровичского муниципального района и города Боровичи и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»; от 30.12.2020 № 3433, от 23.03.2022 № 708, 27.11.2023 № 3934 «О внесении изменения в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Боровичского муниципального района и города Боровичи и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»; от 29.12.2017 № 4394 «Об утверждении Типовой формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждениям Боровичского муниципального района и города Боровичи»; от 30.12.2020 № 3423 «О внесении изменений в Типовую форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждениям Боровичского муниципального района и города Боровичи». 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года. 4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области. Глава муниципального округа А.Н. Герасимов ПОЛОЖЕНИЕ о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Боровичского муниципального округа Новгородской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания 1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее муниципальное задание) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее муниципальные учреждения). 2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Муниципальное задание формируется с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году. 3. Муниципальное задание содержит: показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы); определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (работ); предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физических или юридических лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание (выполнение) на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности об исполнении муниципального задания. 4. При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы). При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2-х частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания. Муниципальное задание, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, формируются с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. 5. В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год. 6. Порядок определения и применения значений допустимых (возможных) отклонений устанавливается правовым актом органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя и являющегося главным распорядителем бюджетных средств в отношении муниципального учреждения (далее орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя). Значение допустимого (возможного) отклонения не должно превышать 5%. 7. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, формируется муниципальное задание на три года (очередной финансовый год и плановый период) в процессе формирования бюджета Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее бюджет) и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня отражения на лицевом счете соответствующего главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении подведомственного учреждения. Муниципальное задание для муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Администрация), утверждается заместителем Главы Администрации, осуществляющим контроль за деятельностью соответствующего учреждения в соответствии с распределением должностных обязанностей. 8. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с настоящим Положением. 9. Перед утверждением муниципального задания подлежит согласованию: для муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация – с руководителем структурного подразделения, курирующего соответствующую сферу деятельности, и заместителем председателя комитета правового и кадрового обеспечения Администрации – начальником отдела правовой экспертизы и договорной работы; для муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет комитет образования Администрации (далее Комитет образования) – с руководителем МКУ «Центр финансово-методического обслуживания»; для муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет комитет культуры Администрации (далее Комитет культуры) – с руководителем МКУ «Центр обслуживания учреждений культуры Боровичского муниципального округа Новгородской области». Процедура согласования оформляется на листе согласования в виде таблицы по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. 10. Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальным учреждением физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам.	Муниципальное задание также формируется в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг (далее региональный перечень), не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципальными правовыми актами). 11. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах учреждений и на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта». 12. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, используемого муниципальным учреждением при выполнении муниципального задания (далее имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения. 13. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле: $R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum_i P_i \times V_i - \sum_w P_w \times V_w + N^{yn},$ где Ni - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием; Vi - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием; Nw - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием; Vw - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием; Pi - размер платы (тариф, цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием; Pw - размер платы (тариф и цена) за выполнение w-й работы в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием; N^{yn} - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается имущество учреждения. 14. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности, утвержденных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее общие требования к определению нормативных затрат). Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя. 15. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива: затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги; затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийских базовых перечнях и (или) региональном перечне (классификаторе) (далее показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1. 16. При определении базового норматива затрат в части затрат, указанных в пункте 17 настоящего Положения, применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности), межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее стандарты услуг). Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе разработать и утвердить (путем проставления грифа утверждения) паспорт оказания муниципальной услуги, который представляет собой перечень требований к качеству и доступности муниципальной услуги, порядку и условиям ее оказания. Затраты, указанные в пункте 18 настоящего Положения, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании стандартов оказания услуги, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности, в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат. 17. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются: а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая расходы по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее начисления на выплаты по оплате труда); б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества; в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, в том числе затраты на оплату коммунальных услуг, содержание объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества (аренду указанного имущества) в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги. 18. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются: а) затраты на коммунальные услуги, за исключением затрат, указанных в подпункте «в» пункта 17 настоящего Положения; б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, указанных в подпункте «в» пункта 17 настоящего Положения; в) затраты на приобретение услуг связи; г) затраты на приобретение транспортных услуг; д) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал; затраты на прочие общехозяйственные нужды. 19. Затраты на аренду имущества, включенные в базовые нормативы затрат в соответствии с пунктами 17, 18 настоящего Положения, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным учреждением на праве оперативного управления. 20. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, общей суммой с выделением сумм затрат, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Положения, используемых при определении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, и уточняется при необходимости на очередной финансовый год при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета.
---	---

(продолжение на 10-ой стр.)

(продолжение. Начало на 9-ой стр.)

21. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов, а также коэффициентов приведения.

22. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание объектов недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, территориальным расположением муниципальных учреждений, их обособленных подразделений, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат.

Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики и определяется в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат.

Значения корректирующих коэффициентов утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

23. При формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета в случае необходимости уточнения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в отношении отдельного муниципального учреждения органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя, применяются коэффициенты приведения, определяемые в порядке, установленном правовым актом такого органа.

24. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения размещаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах по размещению информации в соответствии с требованиями законодательства.

25. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

В порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта, может устанавливаться применение территориального корректирующего коэффициента, отраслевого корректирующего коэффициента и (или) иного корректирующего коэффициента, определяемых в соответствии с таким порядком.

26. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

27. Затраты на аренду имущества, включенные в нормативные затраты на выполнение работы, учитываются в составе затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным учреждением на праве оперативного управления.

28. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 25 настоящего Положения.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе разработать и утвердить (путем проставления грифа утверждения) паспорт выполнения работы в рамках муниципального задания, который представляет собой перечень требований к качеству и доступности работы, порядку и условиям ее выполнения

29. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

30. Информация о нормативных затратах, на основании которых рассчитан размер субсидии на выполнение муниципального задания, размещается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на официальном сайте соответствующего органа не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем утверждения нормативных затрат (внесения в них изменений).

31. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается имущество учреждения.

В случае, если муниципальное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее платная деятельность), затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается имущество учреждения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности по формуле:

$$N^{yn} = N^{yn} \times (1 - K_{пд}), \text{ где:}$$

N^{yn}	-	затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается имущество учреждения;
$K_{пд}$	-	коэффициент платной деятельности.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить своим правовым актом минимальную долю расходов муниципального учреждения на уплату налога на имущество, используемого для оказания платной деятельности, за счет доходов от платной деятельности.

32. Коэффициент платной деятельности ($K_{пд}$) определяется как отношение планируемого объема доходов от платной деятельности к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и доходов от платной деятельности, определяемых с учетом информации об объемах указанных доходов, полученных в отчетном финансовом году, и рассчитывается по формуле:

$$K_{пд} = \frac{R_{пд}}{R_{субс} + R_{пд}}, \text{ где:}$$

$R_{пд}$	-	объем доходов от платной деятельности, планируемых к получению в очередном финансовом году с учетом информации об объемах оказываемых услуг (выполняемых работ) в отчетном финансовом году, об изменении размера платы (тарифов, цены) за оказываемую услугу (выполняемую работу);
$R_{субс}$	-	планируемый объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование) и в виде платы, взимаемой с потребителя в рамках установленного муниципального задания.

33. С применением коэффициента платной деятельности рассчитываются затраты на коммунальные услуги, включенные в базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды в соответствии с подпунктом «а» пункта 18 настоящего Положения, в нормативные затраты на выполнение работы в соответствии с подпунктом «г» пункта 26 настоящего Положения.

34. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, обязан осуществлять контроль за осуществлением муниципальным учреждением оплаты коммунальных услуг за счет доходов от платной деятельности.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить своим правовым актом минимальную долю расходов муниципального учреждения на оплату коммунальных услуг за счет доходов от платной деятельности.

35. В случае, если муниципальное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя такого учреждения, с учетом положений, установленных действующим законодательством.

36. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии (далее субсидия).

37. В случае если при формировании главным распорядителем бюджетных средств обоснований бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяется коэффициент выравнивания ($K_{вр}$), значение которого не может превышать единицу и определяется по формуле:

$$K_{вр} = \frac{BA}{\sum OFO_i},$$

BA

-

объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в очередном финансовом году в бюджете главному распорядителю бюджетных средств на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

OFO_i

-

планируемый объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год, необходимый i-му муниципальному бюджетному (автономному) учреждению для выполнения муниципального задания.

Значения коэффициентов выравнивания утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

38. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания, а также в случаях:

обнаружения счетной и (или) технической ошибки;

изменения нормативных затрат, применяемых при расчете объема финансового обеспечения муниципального задания.

В случае обнаружения счетной и/или технической ошибки лицом, обнаружившим ошибку, оформляется служебная записка, акт или иной документ с обоснованием выявленной ошибки и расчетами. Уменьшение объема субсидии в связи со счетной и/или технической ошибкой в течение срока выполнения муниципального задания утверждается правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

39. Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением, приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Объем субсидии может быть изменен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом, изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот, а также в иных случаях, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, реализация которых требует дополнительного выделения (перераспределения) бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

40. Изменение нормативных затрат в течение срока выполнения муниципального задания оформляется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с указанием причины изменения, к которым могут относиться существенная экономия средств бюджета в результате проведения аукционов и конкурсов, сдачи в аренду помещений, в результате теплых погодных условий, установки приборов учета потребления коммунальных услуг или проведения иных ресурсосберегающих мероприятий, изменение условий (законодательства, нормативных правовых актов) или объема оказания услуг по организации питания льготных категорий обучающихся.

В случае необходимости изменения размера субсидии муниципальное учреждение направляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, предложения по исполнению муниципального задания и изменению размера субсидии. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, рассматривает предложения и направляет учреждению решение по результатам их рассмотрения не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем их получения.

41. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению муниципальными учреждениями в бюджет и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным учреждениям, являющимся правопреемниками.

42. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с муниципальным учреждением в соответствии с типовой формой согласно Приложению № 3 к настоящему Положению (далее Соглашение).

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года. Соглашение заключается сторонами не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

43. В случае уменьшения и/или увеличения объема субсидии, а также изменения иных условий Соглашения заключается дополнительное соглашение к Соглашению по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

44. Субсидии муниципальному бюджетному учреждению перечисляются на лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области. Субсидии муниципальному автономному учреждению перечисляются на счет, открытый муниципальному автономному учреждению в кредитной организации, или на лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области.

Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, не реже 1 (одного) раза в квартал, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

(продолжение на 11-ой стр.)

(продолжение. Начало на 9-ой стр.)

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещения информации	Частота обоснования информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <3>

Раздел _____

1. Наименование работы _____

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

2. Категории потребителей работы: _____

3. Показатели, характеризующие объем и(или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <4>:

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	Показатель качества работы	Значение показателя качества работы	Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы <7>								
наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	единица измерения наименования показателя <5>	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	Показатель объема работы	Значение показателя объема работы	Размер платы (цена, тариф)	Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема качества работы <7>											
наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	единица измерения наименования показателя <5>	описание работ <5>	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления <7>:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <9>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания:

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

Форма контроля	Периодичность	Структурное подразделение Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области осуществляющее контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: _____;

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: _____.

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания: _____.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: _____.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <10>: _____.

<1>

Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет" в случае формирования муниципального задания в системе "Электронный бюджет".

<2>

Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<3>

Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<4>

Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, и единицы их измерения.

<5>

Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональными перечнями.

<6>

Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (при наличии).

<7>

Заполняется в случае, если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<8>

Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания.

<9>

Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<10>

В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное)отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей 1 и 2 настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей могут устанавливаться показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

(окончание. Начало на 9-ой стр.)

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <3>
Раздел _____

1. Наименование работы: _____

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

2. Категории потребителей работы _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		наименование показателя <4>	единица измерения		Показатель качества работы			допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	от
	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>		наименование	код по ОКЕИ <4>	утверждено в муниципальном задании на год <4>	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <5>	исполнено на отчетную дату <6>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы								Размер платы (цена, тариф)	
	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	единица измерения	код по ОКЕИ <4>	утверждено в муниципальном задании на год <4>	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <5>	исполнено на отчетную дату <6>	допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>		причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " 20__ г.

<1> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет (в случае формирования муниципального задания в системе «Электронный бюджет»).

<2> Указывается дата, на которую составляется отчет.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<4> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<5> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<6> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<7> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается либо округляется до целой единицы – по решению органа, исполняющего функции и полномочия учредителя, а значение 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 части 2 настоящего отчета не рассчитываются.

<8> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10,12 и 13.

Приложение № 7 к Положению

РАСЧЕТ

объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет

на 01 января 20__ г.

" " 20__ г. между _____

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

_____, именуемым в дальнейшем "Учредитель",

и _____, (наименование учреждения) именуемым в дальнейшем «Учреждение», было заключено соглашение о предоставлении субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) N ____ (далее соответственно - Соглашение, муниципальное задание).

В соответствии с отчетом о выполнении муниципального задания на «__» _____ 20__ г. показатели, характеризующие объем муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание (с учетом допустимых (возможных) отклонений), Учреждением не достигнуты.

На основании пункта 4.3.2 Соглашения Учредитель сообщает о необходимости возврата Субсидии в бюджет Боровичского муниципального округа Новгородской области в срок до «__» _____ 20__ г. по коду классификации доходов бюджета _____ по реквизитам Учредителя _____.

Настоящий Расчет считается полученным:

с момента получения Учреждением настоящего Расчета в виде бумажного документа (под роспись);

либо с момента _____.

(указывается иной способ доставки

№ п/п	Муниципальная услуга или работа						Показатель, характеризующий объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных) работ			Нормативные затраты на оказание единицы показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы), руб.	Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет, руб.	
	уникальный номер реестровой записи	наименование	показатель, характеризующий содержание услуги (работы)		показатель, характеризующий условия (формы) оказания услуги (выполнения работы)		Наименование	единица измерения				отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение
наименование показателя			наименование показателя	(наименование показателя)	(наименование показателя)			Наименование	код по ОКЕИ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ВСЕГО:												
Руководитель (уполномоченное лицо) Учредителя _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)												
" " 20__ г.												

Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 30.01.2026 № 324 г.Боровичи Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»» В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»». 2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 28.08.2024 № 2933 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»». 3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области. Заместитель Главы администрации округа И.А. Странныкова АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»» 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1.1. Предмет регулирования регламента Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области и заявителями при предоставлении муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее муниципальная услуга). 1.2. Круг заявителей 1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: для присвоения спортивных разрядов – местная спортивная федерация, в случае её отсутствия – физкультурно-спортивная организация, где спортсмен проходит спортивную подготовку, по месту жительства спортсмена или по месту заключения трудового договора между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией, или по месту нахождения физкультурно-спортивной организации, в которую спортсмен зачислен для прохождения спортивной подготовки; для присвоения квалификационной категории спортивного судьи – местная спортивная федерация или физкультурно-спортивная организация (в том числе спортивный клуб), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности – для иных квалификационных категорий. 1.2.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица или юридического лица в: региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: http://uslugi.novreg.ru; федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru. 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги 1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области: Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области в лице отдела по физической культуре и спорту Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Отдел). 1.3.2. Место нахождения Отдела: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.33а. 1.3.3. Телефон: 8 (816-64) 9-12-71. 1.3.4. Адрес электронной почты: sport@boradmin.ru. 1.3.5. Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (816-64) 9-12-71. 1.3.6. Адрес официального сайта Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее Интернет-сайт): https://boradmin.gosuslugi.ru/. 1.3.7. Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru. 1.3.8. Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: http://uslugi.novreg.ru. 1.3.9. На Едином портале, Региональном портале Новгородской области размещается следующая информация: исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе; требования к оформлению исчерпывающего перечня документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги; круг заявителей; срок предоставления муниципальной услуги; результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги; исчерпывающий перечень оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги; о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги; формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга не предоставляется государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг». 1.3.10. График работы специалистов Отдела с заявителями указан в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. 1.3.11. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги: Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами: лично; посредством телефонной, факсимильной связи;посредством электронной связи, посредством почтовой связи; на информационных стендах, размещенных в кабинетах Отдела; в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования: на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru. в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: http://uslugi.novreg.ru. 1.3.12. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на: информационных стендах, размещенных в кабинетах Отдела; в средствах массовой информации; на официальном Интернет-сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru. в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: http://uslugi.novreg.ru. 1.3.13. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется заведующим отделом по физической культуре и спорту Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области (ответственным за информирование). 1.3.14. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам: место нахождения Отдела; должностные лица и специалисты Отдела, уполномоченныепредоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов; график работы Отдела; адрес Интернет-сайтов Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области; адрес электронной почты Отдела; нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта); ход предоставления муниципальной услуги; административные процедуры предоставления муниципальной услуги;срок предоставления муниципальной услуги; порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги; досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги; иная информация о деятельности Отдела в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». 1.3.15. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Отдела, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты. Информирование проводится на русском языке в форме:индивидуального и публичного информирования. 1.3.16. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен называть фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Отдела. Устное информирование должно проводиться с учетом требованийофициально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать). 1.3.17. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией. Ответ на заявление представляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается заведующим Отделом. 1.3.18. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой муниципального округа Новгородской области. 1.3.19. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении: в средствах массовой информации;на официальном Интернет-сайте; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru. в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: http://uslugi.novreg.ru. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10). 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 2.1. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третийспортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории». 2.2. Наименование структурного подразделения Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, предоставляющего муниципальную услугу 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области в лице Отдела. 2.2.2. Отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом. 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги 2.3.1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги путем издания постановления Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области о предоставлении муниципальной услуги и выдача зачетной классификационной книжки спортсмена и значка спортивного разряда, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи. 2.3.2. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги путем направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги 2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 (двадцать пять) рабочих дней. 2.4.2. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 (пять) рабочих дней со дня обнаружения опечатки и ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке или ошибке в документах. 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области в сети «Интернет» – www.boradmin.gosuslugi.ru, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг – www.novreg.ru 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления 2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги по присвоениюспортивных разрядов заявитель оформляет представление в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту. К представлению прилагаются: копия из протокола официального соревнования, заверенная главной судейской коллегией официального соревнования, либо копия протоколаофициального соревнования, отражающая выполнение норм и/или требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда, в том числе о победах в поединках, предусмотренных Единой всероссийской спортивной классификацией (далее ЕВСК); копия справки о составе и квалификации судейской коллегии,подписанная представителем региональной спортивной федерации
--

(продолжение на 17-ой стр.)

(продолжение. Начало на 16-ой стр.)

Все, требуемые для присвоения спортивного разряда, документы должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил гражданско-правовой договор или трудовой договор, либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем региональной спортивной федерации.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивным судей заявитель оформляет представление в соответствии с Приложением № 2 к Административному регламенту. К представлению прилагаются сведения о выполнении условий присвоения квалификационной категории в соответствии с Квалификационными требованиями (выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности).

Способы представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

лично;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления
Не предусмотрен.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Отдела, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Не предусмотрен.

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

2.10.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

по присвоению спортивного разряда:

1) несоответствие выполненным спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения нормам и/или требованиям и условиям их выполнения, предусмотренным ЕВСК;

2) нарушение срока подачи документов на представление для присвоения спортивного разряда заявителем;

3) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или на день проведения официального соревнования, на котором спортсмен выполнил соответствующую норму и/или требование, предусмотренные ЕВСК;

4) наличие у спортсмена, представляемого к присвоению спортивного разряда, неснятой или непогашенной судимости в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

по присвоению квалификационной категории спортивного судьи:

1) невыполнение условий присвоения квалификационной категории в соответствии с Квалификационными требованиями.

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

Не предусмотрен.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Датой обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги является дата регистрации документов, поступивших от заявителя на предоставление муниципальной услуги, в Отделе.

2.14.2. Продолжительность действий по приему и регистрации документов на предоставление муниципальной услуги составляет не более 45 (сорок пять) минут.

2.14.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в Центр либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени Центра.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения Центром.

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

2.15.1. Вход в кабинет, где располагается Отдел, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.15.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Настоящий Административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.15.4. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – в кабинете предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Отдела.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

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

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

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

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

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

2.16.2. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах около кабинетов специалистов Центра, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.16.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего

Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обеспокоенных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального округа Новгородской области, в Центре.

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

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной

услуги, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.17.2. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Порталах (федеральный и региональный), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.17.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги, оказываемой с применением усиленной квалификационной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.17.4. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов о предоставлении муниципальной услуги в Отделе;

2) проверка условий выполнения спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения, предусмотренных Единой всероссийской спортивной классификацией (далее нормы и/или требования и условия ЕВСК), спортивным судьей – Квалификационных требований и принятие решения о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи;

3) подготовка и издание постановления Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области о предоставлении муниципальной услуги либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача зачетной классификационной книжки спортсмена и значка спортивного разряда, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура – прием и регистрация документов о предоставлении муниципальной услуги в Отделе

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего в Отдел от заявителя, является обращение заявителя в Отдел с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в том числе и в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

(продолжение на 18-ой стр.)

(продолжение. Начало на 16-ой стр.) 3.2.2. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги специалист, ответственный за учет входящей и исходящей документации, регистрирует заявление в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента и передает его на рассмотрение руководителю Отдела. Результат административной процедуры – регистрация заявления с документами в установленном порядке и направление заведующему Отделом. 3.2.3. Срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день. 3.2.4. Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» поступают в уполномоченный орган через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE». Специалист Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, принимающий заявление и документы через информационную систему, заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение: 1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений; 2) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно: а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги; б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия; 3) проверяет соблюдение следующих требований: а) наличие четкого изображения сканированных документов; б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах; 4) распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению посредством электронных печатных устройств, и приобщает к личному делу заявителя; 5) заполняет вкладыш в личное дело на предоставление муниципальной услуги, содержащий сведения о поступлении заявления и документов в электронном виде и также приобщает его к личному делу заявителя; 6) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» запись о приеме электронного заявления и документов; 7) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей. 3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале и отметка о принятии заявления в работу (при личном обращении заявителя). 3.3. Административная процедура – проверка условий выполнения спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения, предусмотренных Единой всероссийской спортивной классификацией (далее нормы и/или требования и условия ЕВСК), спортивным судьей – Квалификационных требований 3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов на предоставление муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, от заведующего Отделом. На основании представленных документов ответственный специалист Отдела проверяет условия выполнения спортсменом норм и/или требований и условий ЕВСК для присвоения спортивного разряда, спортивным судьей – Квалификационных требований для присвоения квалификационной категории. 3.3.2. Результат административной процедуры – принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 3.3.3. Срок исполнения административной процедуры – 22 (двадцать два) рабочих дня со дня поступления от заведующего Отделом представления и прилагаемых документов. 3.4. Административная процедура – подготовка и издание постановления Администрации муниципального округа Новгородской области о предоставлении муниципальной услуги либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги 3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются результаты проверки условий выполнения спортсменом норм и/или требований и условий ЕВСК, спортивным судьей – Квалификационных требований. 3.4.2. По результатам рассмотрения документов на предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, совершает одно из следующих действий: при выполнении спортсменом установленных норм и/или требований и условий ЕВСК, спортивным судьей – Квалификационных требований спортивный готовит проект постановления о предоставлении муниципальной услуги и передает его на рассмотрение и утверждение заместителю Главы Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области по социальным вопросам, курирующему деятельность Отдела; при наличии оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на согласование заместителю Главы Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области по социальным вопросам, курирующему деятельность Отдела. 3.4.3. Результат выполнения административной процедуры – издание и регистрация в журнале учета исходящей корреспонденции Отдела постановления о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Постановление о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области. 3.4.4. Срок исполнения действия – 16 (шестнадцать) рабочих дней. 3.5. Административная процедура – выдача зачетной классификационной книжки спортсмена и значка спортивного разряда, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги 3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание и регистрация в журнале учета исходящей корреспонденции Отдела постановления Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области о предоставлении муниципальной услуги, либо подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 3.5.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о принятом решении по телефону. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, заявитель обращается в Отдел за выдачей зачетной классификационной книжки спортсмена и значка спортивного разряда, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи. На основании постановления о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги: вносит запись в зачетную классификационную книжку спортсмена о присвоении спортивного разряда либо в спортивную судейскую книжку о присвоении квалификационной категории спортивного судьи; регистрирует выдачу зачетной классификационной книжки спортсмена и значка спортивного разряда, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи в журнале регистрации, где указываются: порядковый номер записи; дата и номер постановления о предоставлении муниципальной услуги; дата выдачи зачетной классификационной книжки спортсмена и значка спортивного разряда, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи; фамилия и инициалы должностного лица, его подпись. 3.5.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день обращения заявителя выдает ему зачетную классификационную книжку спортсмена, значок спортивного разряда, спортивную судейскую книжку и значок спортивного судьи. 3.5.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области». 3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача зачетной классификационной книжки спортсмена и значка спортивного разряда, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи, либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 3.5.6. Срок исполнения действия – 1 (один) рабочий день (в день обращения заявителя).	4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела 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 должностными лицами Отдела по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения проверок исполнения специалистом, ответственным за предоставлением муниципальной услуги положений регламента. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, немедленно информируют заместителя Главы Администрации Боровичского муниципального района Новгородской области, курирующего Отдел, или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений. 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги 4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку 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 Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области по социальным вопросам, курирующего работу Отдела, или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц. Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области. 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 Отдела. 4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги заведующий Отделом 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 нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации. 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию Боровичского муниципального округа Новгородской области. Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к заместителю Главы Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области по социальным вопросам, курирующему работу Отдела. 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ 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 округа Новгородской области (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) 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 (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области подается Главе Боровичского муниципального округа Новгородской области. 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области обеспечивает: 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: http://uslugi.novreg.ru, 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, 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 округа Новгородской области, а также его должностных лиц Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, его должностных лиц осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Администрации Боровичского муниципального района от 27.11.2013 № 2599 «Об утверждении Правил, устанавливающих особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Боровичского муниципального района, её должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг». Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на стендах в помещениях Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: http://uslugi.novreg.ru, (продолжение на 19-ой стр.)
--	--

(окончание. Начало на 16-ой стр.)

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение _____

(наименование спортивного разряда)

спортсменам

(наименование учреждения, организации в соответствии с уставом)

по виду спорта

(наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта)

№п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Наличие спортивного разряда	Дата выполнения спортивногоразряда	Наименование, дата и место проведения соревнований, на которых выполнен спортивный разряд на основании норм и/или требований и условий ЕВСК	Показанный результат
1	2	3	4	5	6	7

(наименование заявителя)

(наименование должности)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)МП

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

Вид спорта				Выписка из карточки судейской деятельности в соответствии с Квалификационными требованиями			Спортивная судейская должность	Оценка судейст-ва
Фамилия		Имя		дата проведения соревнований (число, месяц, год)	наименование соревнований (дисциплина, вес)	ранг сорев-нований		
Отчество		Дата рождения						
Принадлежность к спортивной организации								
Образование								
Место работы, учебы								
Домашний адрес								
Предыдущая квали-фикационная кате-гория спортивного судьи		Дата присвоения						
Стаж деятельности спортивного судьи								
Выполнение условий присвоения квалифи-кационной категории спортивного судьи (проведение/прохождение семинаров,сдача квалифика-ционных зачетов, сдача нормативов по физическойподготовке)								
Результат предоставления услуги (приказ/письмо)								

(наименование аккредитованной региональной спортивной федерации)

(наименование должности)

подпись) _____ (расшифровка подписи)МП

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»»

Информация о месте нахождения и графике работы специалистов отдела по физической культуре и спорту Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Место нахождения Отдела: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.33а; Телефон: 8 (816-64) 9-12-71; Адрес электронной почты: sport@boradmin.ru; График приема граждан:		
День недели	Режим работы	Обеденный перерыв
понедельник	8.30-17.30	13.00-14.00
вторник	8.30-17.30	13.00-14.00
среда	8.30-17.30	13.00-14.00
четверг	8.30-17.30	13.00-14.00
пятница	8.30-17.30	13.00-14.00
суббота	выходной	-
воскресенье	выходной	-

В предпраздничные дни, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, продолжительность времени приема по вопросам исполнения муниципальной услуги сокращается на один час.

Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е 30.01.2026 № 326 г.Боровичи Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области В соответствии со вторым и четвертым абзацами пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203, Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области. 2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 12.05.2023 № 1500 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Боровичского муниципального района, субсидий на иные цели из бюджета Боровичского муниципального района»; от 24.07.2023 № 2420, от 21.12.2023 № 4255, от 27.02.2025 № 716 «О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Боровичского муниципального района, субсидий на иные цели из бюджета Боровичского муниципального района». 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года. 4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области. Глава муниципального округа А.Н. Герасимов ПОРЯДОК определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области 1. Общие положения 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета Боровичского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Учреждение), субсидий на иные цели в соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее субсидии). 1.2. Функции и полномочия учредителя и главного распорядителя бюджетных средств Учреждений осуществляет Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Администрация). 1.3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации как до получателя бюджетных средств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка. 1.4. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются на следующие цели: 1.4.1. Капитальный ремонт (реконструкция, модернизация) объектов муниципального имущества, в том числе осуществление строительного контроля, технического (авторского) надзора за выполнением ремонтных работ. 1.4.2. Текущий ремонт объектов недвижимого имущества, затраты на осуществление которого не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); 1.4.3. Разработка проектно-сметной (сметной) документации на капитальный ремонт недвижимого имущества; 1.4.4. Техническое оснащение объектов спорта, включенных во Всероссийский реестр объектов спорта, для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении спортивных соревнований; 1.4.5. Организация и проведение мероприятий в сфере реализации государственной молодежной политики; 1.4.6. Организация транспортного обеспечения представителей муниципального округа для участия в региональных, межрегиональных, всероссийских, международных мероприятиях социальной направленности; 1.4.7. Выплата муниципальной стипендии одаренным детям и молодежи; 1.4.8. Оказание содействия членам поисковых отрядов муниципального округа в обеспечении участия в областной экспедиции «Долина» в рамках Всероссийской акции «Вахта памяти»; 1.4.9. Организация торжественных мероприятий гражданско-патриотической направленности в муниципальном округе; 1.4.10. Организация транспортного обеспечения представителей муниципального округа для участия в региональных, межрегиональных, всероссийских, международных мероприятиях патриотической направленности; 1.4.11. Организация торжественно-траурной церемонии захоронения останков погибших при защите Отечества, в том числе погибших в ходе специальной военной операции; 1.4.12. Благоустройство земельного участка, находящегося в пользовании муниципального учреждения; 1.4.13. Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для центра тестирования комплекса ГТО; 1.4.14. Приобретение особо ценного движимого имущества; 1.4.15. Приобретение материальных запасов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы). 1.5. Субсидии предоставляются в рамках реализации муниципальных программ: «Развитие физической культуры и спорта на территории Боровичского муниципального округа»; «Развитие молодежной политики на территории Боровичского муниципального округа». 1.6. Отдельные виды субсидий предоставляются в целях реализации национальных, федеральных и региональных проектов: федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» – субсидии по пунктам 1.4.5-1.4.7; федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование» – субсидии по пунктам 1.4.8-1.4.10; федеральной целевой программы «Увековечение памяти погибших при защите Отечества» – субсидия по пункту 1.4.11. 1.7. Детализация расходов, необходимых для достижения цели предоставления субсидии, приводится в соответствующей графе Приложения № 1 «Перечень субсидий» к Соглашению о предоставлении из бюджета Боровичского муниципального округа бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (далее Соглашение). При необходимости также указывается фактический адрес объекта, в котором планируется проведение ремонта, установка (приобретение) оборудования, осуществление иных мероприятий (проведение работ) и иная актуальная информация. 1.8. Субсидии на иные цели предоставляются на осуществление затрат, которые не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). 2. Условия и порядок предоставления субсидий 2.1. Для получения субсидий, для целей, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, Учреждение направляет в Администрацию следующие документы: 2.1.1. Заявку на предоставление целевой субсидии (далее Заявка), содержащую информацию о потребности в субсидии и ее размере, по форме согласно Приложению к настоящему Порядку; 2.1.2. Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии с приложением предварительной сметы (перечнем расходов) на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистических данных и (или) иной информации; 2.1.3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов (в случае если целью предоставления субсидии является проведение текущего или капитального ремонта);

2.1.4. Программу мероприятий – смету расходов, согласованную с руководителем структурного подразделения, курирующего деятельность Учреждения (в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе фестивалей, конференций, симпозиумов, выставок и т.д.); 2.1.5. Информацию о планируемом к приобретению имуществе (в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества); 2.1.6. Информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат; 2.1.7. Сметную документацию на капитальный ремонт объектов недвижимости с положительным заключением государственной экспертизы сметной документации (в случае если проведение экспертизы является обязательным); 2.1.8. Иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии; 2.1.9. Справку об отсутствии у Учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет Боровичского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, по состоянию не ранее чем на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии; 2.1.10. Справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, по состоянию не ранее чем на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии. 2.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на Учреждение. 2.3. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляются в Администрацию для принятия решения о предоставлении субсидии. 2.4. Рассмотрение Заявки и документов осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации Заявки в делопроизводстве Администрации. Структурное подразделение Администрации, курирующее деятельность соответствующего учреждения, рассматривает представленные Учреждением документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, и на Заявке делает отметку о соответствии (несоответствии) документов требованиям настоящего Порядка. Отметка о наличии необходимого объема лимитов бюджетных обязательств осуществляется на Заявке сотрудником отдела по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии оформляется в Заявке заместителем Главы Администрации, курирующим соответствующую отрасль, с указанием даты принятия решения и общей суммы предоставления субсидии 2.5. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению субсидии являются: несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в настоящем Порядке, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов; недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением; отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии. 2.6. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем пункта 2.5 настоящего Порядка, Учреждение вправе повторно представить в Администрацию документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа. Документы, повторно представленные Учреждением, рассматриваются Администрацией в порядке, установленном пунктами 2.3-2.5 настоящего Порядка. 2.7. Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, должно соответствовать требованию об отсутствии у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в бюджет Боровичского муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 2.8. Размер субсидии (или порядок расчета размера субсидии) и результат предоставления субсидии определяются в зависимости от целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка: 2.8.1. По субсидии пунктов 1.4.1-1.4.2: размер субсидии определяется на основе сметной стоимости работ, определенной проектно-сметным методом с составлением сметы (локального сметного расчета). Сметная стоимость реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства определяется с учетом требований статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; стоимость услуг строительного контроля, технического (авторского) надзора определяется в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденной приказом Минстроя России от 4 августа 2020 года № 421/пр; результатом предоставления субсидий является документ о приемке ремонтных работ, выполненных в соответствии с техническим заданием, проектно-сметной документацией, документ о приемке услуг строительного контроля, технического (авторского) надзора. 2.8.2. По субсидии пункта 1.4.3: размер субсидии определяется на основе анализа рынка (коммерческих предложений подрядчиков); результатом предоставления субсидий является документ о приемке проектно-сметной (сметной) документации, изготовленной в составе, предусмотренном договором. 2.8.3. По субсидии пункта 1.4.4: размер субсидии определяется на основании перечня расходов, необходимых для проведения мероприятий, предварительной сметы (расчета) затрат на реализацию мероприятий, коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков); инфраструктура мест проведения соревнований и перечень объектов определяется в соответствии Правилами обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 года № 353; результатом предоставления субсидий является показатель «Количество оснащенных объектов спорта, включенных во Всероссийский реестр объектов спорта, для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении спортивных соревнований», а также выполнение работ, приобретение основных средств в объеме и количестве, установленном Соглашением. 2.8.4. По субсидии пунктов 1.4.5, 1.4.9: размер субсидии определяется сметой расходов на проведение мероприятия, составленной на основе коммерческих предложений поставщиков, подрядчиков, исполнителей услуг (анализа рынка); результатом предоставления субсидий является количество проведенных мероприятий. 2.8.5. По субсидии пунктов 1.4.6, 1.4.10: размер субсидии (Vc) определяется из расчета средней стоимости поездки по маршруту и обратно на количество человек, соответствующее целевому показателю исполнения муниципальной программы «Реализация молодежной политики в Боровичском муниципальном округе». средняя стоимость поездки по маршруту и обратно рассчитывается по смете расходов на основании коммерческих предложений (анализа рынка); результатом предоставления субсидий является количество человек, принявших участие в мероприятии и представивших копию сертификата (диплома) об участии в мероприятии, фото- и (или) видеотчет. 2.8.6. По субсидии пункта 1.4.7: размер субсидии на одного человека в месяц и порядок отбора стипендиатов определяется Положением о муниципальной стипендии Администрации одаренным детям и молодежи общеобразовательных организаций, учреждений по работе с молодежью, дополнительного образования, культуры, спорта; размер субсидии по Учреждению (Vc) определяется по формуле: Vc = C x N x 9 мес. уч.года, где: C - размер стипендии на 1 чел. в месяц, руб.; N - количество человек из числа посещающих соответствующее учреждение, определенных результатом предоставления субсидий является количество человек, получивших субсидию в течение учебного года. <i>(продолжение на 21-ой стр.)</i>

(окончание. Начало на 20-ой стр.)

2.8.7. По субсидии пункта 1.4.8:
размер субсидии определяется на основании сметы расходов из расчета стоимости 1 банки мясных консервов на количество членов поисковых отрядов, указанное в письмах-обращениях руководителей поисковых отрядов;
результатом предоставления субсидий является количество человек, получивших продукты питания под роспись.

2.8.8. По субсидии пункта 1.4.11:
размер субсидии определяется на основании сметы расходов из расчета планируемого количества церемоний захоронения и нормативов средней стоимости проведения одного мероприятия по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества в братское (общее) захоронение, средней стоимости проведения одного мероприятия по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества в одиночное захоронение, средней стоимости затрат на захоронение (перезахоронение) останков 1 погибшего при защите Отечества, установленных областным законом Новгородской области от 22.12.2025 № 779-ОЗ «Об областном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов»;

результатом предоставления субсидий является количество проведенных церемоний захоронения.

2.8.9. По субсидии пункта 1.4.12:
размер субсидии определяется на основании площади земельного участка, подлежащего благоустройству, перечня необходимых работ, предварительной сметы на проведение работ;
результатом предоставления субсидий является площадь благоустроенного земельного участка, находящегося в пользовании муниципального учреждения.

2.8.10. по субсидии пунктов 1.4.13-1.4.14:
размер субсидии определяется на основании предварительной сметы (расчета) затрат исходя из перечня оборудования, инвентаря, иного движимого имущества, планируемого к приобретению, и коммерческих предложений поставщиков;
результатом предоставления субсидий является количество приобретенных объектов основных средств.

2.8.11. По субсидии пункта 1.4.15:
размер субсидии определяется на основе анализа рынка (не менее трех коммерческих предложений поставщиков);
результатом предоставления субсидии является количество приобретенных материальных запасов.

2.9. Результат предоставления по каждой цели субсидии указывается в приложении «Значение результатов предоставления субсидии» по форме Приложения № 3 к Типовой форме соглашения о предоставлении из бюджета Боровичского муниципального округа бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области (далее Типовая форма соглашения).

Промежуточные результаты предоставления субсидии в виде контрольных точек могут устанавливаться в приложении «План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии» по форме Приложения № 3-1 к Типовой форме соглашения.

2.10. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключенным между Администрацией и Учреждением по Типовой форме соглашения.

Соглашение заключается не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.11. Администрация вправе принимать решение об изменении условий Соглашения, включая изменение размера субсидии и (или) направления расходования средств субсидии, указанного в графе 3 таблицы «Перечень субсидий» (Приложение № 1 к Типовой форме соглашения).

Решение об увеличении размера субсидии и (или) изменение направления расходования средств субсидии принимается при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств и при условии предоставления Учреждением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений, и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка. Документы рассматриваются Администрацией в порядке, установленном пунктами 2.4-2.6 настоящего порядка.

2.12. Решение об изменении размера субсидии и иных условий соглашения оформляется дополнительным соглашением к Соглашению.

2.13. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, предусматривающее внесение в него изменений или его расторжение, формируются:
в форме электронного документа по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при выделении субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и с учетом софинансирования из областного бюджета, бюджета Боровичского муниципального округа);
на бумажном носителе и подписываются лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон Соглашения при выделении субсидий из бюджета Боровичского муниципального округа, а также из областного бюджета (не в рамках софинансирования к межбюджетным трансфертам из федерального бюджета).

2.14. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии со сроками (графиком), установленными Соглашением, на лицевой счет, открытый Учреждению в территориальном органе Федерального казначейства для учета субсидий, либо на счет, открытый Учреждению в кредитной организации.

2.15. Расходование субсидии должно осуществляться Учреждением на основе принципа эффективности использования бюджетных средств, который означает, что получатели субсидии должны исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативности).

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение ежеквартально не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в структурное подразделение Администрации, курирующее деятельность соответствующего учреждения, отчеты об использовании субсидии по формам, установленным в Соглашении, на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе:
отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
отчет о достижении результатов предоставления субсидии;
отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении формы предоставления Учреждением дополнительной отчетности и сроки их предоставления.

3.2. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года.

3.3. При проверке отчетности Администрация вправе запрашивать у Учреждения бухгалтерские документы, а также документы (копии документов), подтверждающие фактически произведенные расходы (договоры, акты сдачи-приемки выполненных работ, товарные накладные, платежные ведомости, платежные поручения и т.д.).

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на финансовое обеспечение расходов, соответствующих целям предоставления субсидии, на основании решения Администрации, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Для принятия Администрацией такого решения Учреждение не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за годом предоставления субсидии, направляет в Администрацию:
информацию о наличии неиспользованных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных Учреждением выплат;
документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.2. Решение о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на финансовое обеспечение расходов, соответствующих целям предоставления субсидии, в текущем финансовом году принимается Администрацией не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения от Учреждения документов, обосновывающих указанную потребность.

4.3. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Администрации о наличии потребности в направлении этих средств на финансовое обеспечение расходов, соответствующих целям предоставления субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в бюджет Боровичского муниципального округа не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

4.4. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, осуществляется:

4.4.1. Органом муниципального финансового контроля в соответствии с порядком проведения контрольных мероприятий, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4.4.2. Администрацией по месту нахождения Учреждения и (или) камерально на основании отчетов, предусмотренных Соглашением, а также бухгалтерских документов, документов (копий документов), подтверждающих фактически произведенные расходы, предоставляемых Учреждением по запросу Администрации.

4.5. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, средства подлежат возврату в бюджет Боровичского муниципального округа в следующем объеме:

4.5.1. В случае нецелевого расходования Учреждением средств субсидии субсидия подлежит возврату в полном объеме;

4.5.2. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий субсидия подлежит возврату в объеме 10% от суммы полученной субсидии;

4.5.3. В случае недостижения значений результатов, установленных Соглашением и настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения значений результатов.

Значение процента достижения результата (выполнения показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии рассчитывается по формуле:

Кв = ЦП_{факт} / ЦП_{план} × 100, где:

Кв - значение процента достижения результата (выполнения показателя, необходимого для предоставления субсидии);

ЦП_{факт} - фактическое значение результата (показателя, необходимого для достижения результата);

ЦП_{план} - плановое значение результата (выполнения показателя, необходимого для достижения результата).

Объем целевой субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

С_{возвр} = ((100 - Кв) × С_{получ}) / 100, где:

С_{возвр} - объем субсидии, подлежащий возврату;

Кв - значение процента достижения результата (выполнения показателя, необходимого для предоставления субсидии);

С_{получ} - объем полученной субсидии.

Основанием для освобождения Учреждения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению Учреждением соответствующих обязательств.

4.6. Решение о возврате субсидии принимается Администрацией в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня оформления заключения по результатам контрольных мероприятий и установления факта нецелевого расходования средств субсидии, выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидий, недостижения результата (невыполнения показателя, необходимого для достижения результата).

Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет Учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии).

4.7. Субсидия подлежит возврату Учреждением в следующие сроки:
на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;
на основании требования Администрации – в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.8. В случае непоступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) Администрация в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Администрация вправе приостанавливать предоставление субсидии в случае получения информации (в том числе от органа муниципального финансового контроля) о факте нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Учреждением недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Учреждения не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении предоставления субсидии.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Боровичского муниципального округа

Форма

В Администрацию Боровичского муниципального округа

ЗАЯВКА
на предоставление целевой субсидии
из бюджета Боровичского муниципального округа
на _____ год

(наименование муниципального учреждения)

№ п/п	Наименование субсидии (цели)	Код бюджетной классификации
1.		
...		
	ИТОГО	х

Перечень прилагаемых документов:
1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____
" _____ " _____ 20____ года

Отметка о соответствии предоставленных документов требованиям Порядка предоставления субсидии на иные цели:
соответствует / не соответствует _____ (подпись) _____ (расшифровка, должность) _____ (дата)

Отметка о наличии необходимого объема лимитов бюджетных обязательств: объем лимитов _____ руб. _____ (подпись) _____ (расшифровка, должность) _____ (дата)

РЕШЕНИЕ:
о предоставлении субсидии / об отказе в предоставлении субсидии
(нужное подчеркнуть)
в сумме _____ руб.
Заместитель Главы Администрации _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 30.01.2026 № 327 г.Боровичи О внесении изменений в Положение и состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», областным законом от 11.03.2025 № 658-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Боровичского муниципального района Новгородской области, путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Думы Боровичского муниципального округа Новгородской области от 25.09.2025 № 13 «О правопреемстве отдельных органов местного самоуправления Боровичского муниципального округа Новгородской области» Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Внести изменения в Положение и состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденные постановлением Администрации муниципального района от 09.09.2013 № 1907, изложив их в прилагаемой редакции. 2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 21.04.2020 № 1018 «О внесении изменений в Положение о межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и состав комиссии»; от 17.08.2020 № 2016 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 31.08.2020 № 2144 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 29.03.2021 № 753 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 30.11.2021 № 349 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 30.03.2022 № 788 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 22.04.2022 № 1042 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 31.05.2022 № 1434 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 03.10.2022 № 2745 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 23.11.2022 № 3387 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 12.05.2023 № 1525 «О внесении изменений в Положение о межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 08.09.2023 № 2998 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 08.02.2024 № 366 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 08.04.2024 № 1033 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 25.04.2024 № 1320 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 25.07.2024 № 2508 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 25.11.2024 № 4241 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 12.08.2025 № 3094 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; от 16.10.2025 № 4280 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». 3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области. Первый заместитель Главы администрации округа М.Е. Мелешев ПОЛОЖЕНИЕ о межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции 1. Общие положения 1.1. Межведомственная комиссия по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее Комиссия) создается Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, расположенных на территории Боровичского муниципального округа Новгородской области, за исключением случаев, предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее Положение), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47.	1.2. Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается Администрацией Боровичского муниципального округа Новгородской области (за исключением случаев обследования Комиссией жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности). В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, на основании заключения Комиссии. 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, областными законами, иными областными нормативными правовыми актами, нормативно-методической документацией, утвержденной федеральными органами исполнительной власти, Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, настоящим Положением и иными актами. 1.4. Признание Комиссией помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется в порядке, установленном Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47. 2. Основные задачи Комиссии Основными задачами Комиссии являются: 2.1. Обеспечение прав и законных интересов граждан и государства при признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 2.2. Обеспечение законности и обоснованности принимаемых решений. 3. Права Комиссии Комиссия вправе: 3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для её деятельности документы, материалы, информацию от организаций различных организационно-правовых форм, необходимость и возможность получения которых установлена Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47. 4. Полномочия комиссии 4.1. Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2019 года № 1082 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», либо на основании сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее сводный перечень объектов (жилых помещений)), проводит оценку соответствия помещения установленным в настоящем Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Положения. 4.2. К полномочиям Комиссии относится оценка, в том числе обследование (при необходимости) жилых помещений (индивидуальных жилых домов, квартир, комнат) с целью принятия решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, с целью выявления основания для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения, выявления оснований для признания помещения непригодным для проживания, многоквартирных домов с целью выявления основания для признания многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или аварийными и подлежащими реконструкции. 5. Порядок представления документов в Комиссию 5.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в Комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы: а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения; г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, – в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в указанном Положении требованиям; е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи). Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 5.3 настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе. 5.2. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в Комиссию свое заключение, после рассмотрения которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения. 5.3. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме: а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости; б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план; в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в указанном Положении требованиям. Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в пятом абзаце пункта 7 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47. <i>(продолжение на 23-ой стр.)</i>
--	--

(окончание. Начало на 22-ой стр.)

Приложение № 2 к Положению

Форма акта
обследования помещения (многоквартирного дома)
АКТ

№

(месторасположение помещения (многоквартирного дома), в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

(Ф.И.О, занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии

(Ф.И.О, занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов

(Ф.И.О, занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(Ф.И.О, занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения (многоквартирного дома) по заявлению

(реквизиты заявителя: Ф.И.О и адрес – для физического лица,

наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения (многоквартирного дома)

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, несущих строительных конструкций, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:
а) результаты инструментального контроля;
б) результаты лабораторных испытаний;
в) результаты исследований;
г) заключения экспертов специализированных организаций;
д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.
Председатель межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОСТАВ

межведомственной комиссии по оценке жилого помещения и многоквартирного дома в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Мелешев М.Е. - первый заместитель Главы администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии

Тюшина И.В. - заместитель председателя комитета, начальник отдела по жилищным вопросам комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

Галеева Е.А. - главный специалист отдела муниципального контроля Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области

Дикун Ю.А. - главный специалист отдела по управлению и приватизации муниципального имущества комитета архитектуры и имущественных отношений Боровичского Администрации муниципального округа Новгородской области

Ефимова Ю.Л. - главный специалист отдела по жилищным вопросам комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области

Иванова А.С. - начальник отдела охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (по согласованию)

Ильина Е.С. - главный специалист отдела архитектуры и градостроительства комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области

Макарова И.А. - главный специалист отдела правовой экспертизы и договорной работы комитета правового и кадрового обеспечения Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области

Мананко П.А. - главный служащий отдела строительства комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области

Румянцева А.А. - главный специалист-эксперт ТОТУУФС «Роспотребнадзор по Новгородской области в Боровичском районе» (по согласованию)

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 округа Новгородской области.

Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2026 № 331

г.Боровичи

Об утверждении состава комиссии по приемке жилых (нежилых) помещений после перепланировки и (или) переустройства, переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по приемке жилых (нежилых) помещений после перепланировки и (или) переустройства, переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения.

2. В случае отсутствия председателя комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В период отсутствия члена комиссии, его обязанности исполняет лицо, временно замещающее его по должности.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 27.01.2021 № 112 «Об утверждении состава комиссии по приемке жилых (нежилых) помещений после перепланировки и (или) переустройства, перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые», от 07.08.2025 № 3037 «О внесении изменения в состав комиссии по приемке жилых (нежилых) помещений после перепланировки и (или) переустройства, перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области.

Заместитель Главы администрации округа Е.В. Зуева

СОСТАВ

комиссии по приемке жилых (нежилых) помещений после переустройства и (или) перепланировки, перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения

Зуева Е.В. - заместитель Главы Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии

Образцова О.С. - заместитель председателя комитета, начальник отдела по земельным вопросам комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии

Беляева С.В. - главный специалист отдела архитектуры и градостроительства комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Ильина Е.С. - главный специалист отдела архитектуры и градостроительства комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области

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 Боровичского муниципального округа Новгородской области.

Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 02.02.2026 № 347 г.Боровичи О формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на счёте регионального оператора В соответствии с частью 7 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в связи с тем, что капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на специальном счёте, не проведён в срок, предусмотренный региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014-2043 годы, утверждённой постановлением правительства Новгородской области от 03.02.2014 № 46, Администрация Боровичского муниципального округа Новгородской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Сформировать фонд капитального ремонта на счёте специализированной некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» в отношении многоквартирных домов, расположенных по адресам: Новгородская обл., г.Боровичи ул.Ботаническая д.2; Новгородская обл. г.Боровичи ул.Ботаническая д.6; Новгородская обл. г.Боровичи ул.Гоголя д.71; Новгородская обл. г.Боровичи ул.Ломоносовская д.1А; Новгородская обл. г.Боровичи ул.Сушанская д.21; Новгородская обл. г.Боровичи ул.Сушанская д.23; Новгородская обл. г.Боровичи ул.Сушанская д.4; Новгородская обл. г.Боровичи ул.Южная д.45; Новгородская обл. г.Боровичи ул.В.Бианки д.16А Новгородская обл. г.Боровичи ул.Революции д.9; Новгородская обл. г.Боровичи ул.Новоселицкая д.39. 2. Направить настоящее постановление владельцу счёта – специализированной некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области». 3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования. 4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального округа Новгородской области. Первый заместитель Главы администрации округа М.Е. Мелешев	от 13.09.2023 № 143 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Опеченского сельского поселения от 29.09.2021 № 46 «О земельном налоге»; от 23.10.2024 № 186 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Опеченского сельского поселения от 29.09.2021 № 46 «О земельном налоге»; от 12.11.2014 № 77 «О налоге на имущество физических лиц»; от 20.11.2015 № 8 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Опеченского сельского поселения от 12.11.2014 № 77 «О налоге на имущество физических лиц»; от 22.03.2018 № 107 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Опеченского сельского поселения от 12.11.2014 № 77 «О налоге на имущество физических лиц»; от 27.11.2019 № 157 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Опеченского сельского поселения от 12.11.2014 № 77 «О налоге на имущество физических лиц»; от 19.02.2020 № 178 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Опеченского сельского поселения от 12.11.2014 № 77 «О налоге на имущество физических лиц»; от 29.11.2021 № 58 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Опеченского сельского поселения от 12.11.2014 № 77 (в редакции от 27.11.2019 № 157) «О налоге на имущество физических лиц»; от 23.10.2024 № 185 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Опеченского сельского поселения от 12.11.2014 № 77 «О налоге на имущество физических лиц»; от 12.11.2024 № 192 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Опеченского сельского поселения от 12.11.2014 № 77 «О налоге на имущество физических лиц»; от 23.10.2024 № 184 «Об установлении туристического налога на территории муниципального образования – Опеченское сельское поселение»; 6) Перёдского сельского поселения: от 23.10.2024 № 158 «О земельном налоге»; от 17.12.2024 № 167 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Перёдского сельского поселения от 23.10.2024 № 158 «О земельном налоге»; от 23.10.2024 № 159 «О налоге на имущество физических лиц»; от 23.10.2024 № 160 «Об установлении туристического налога на территории Перёдского сельского поселения»; 7) Прогресского сельского поселения: от 31.10.2016 № 40 «О земельном налоге»; от 25.10.2017 № 86 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 31.10.2016 № 40»; от 19.02.2018 № 103 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 31.10.2016 № 40»; от 02.10.2019 № 165 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 31.10.2016 № 40»; от 18.08.2022 № 104«О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 31.10.2016 № 40»; от 29.10.2024 № 197 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 31.10.2016 № 40»; от 14.11.2014 № 180 «О налоге на имущество физических лиц»; от 12.02.2016 № 16 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 14.11.2014 № 180»; от 27.06.2018 № 120 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 14.11.2014 № 180»; от 02.10.2019 № 170 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 14.11.2014 № 180»; от 20.12.2021 № 74 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 14.11.2014 № 180»; от 29.10.2024 № 198 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 14.11.2014 № 180»; от 19.11.2024 № 202 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Прогресского сельского поселения от 14.11.2014 № 180»; от 19.11.2024 № 203 «Об установлении туристического налога на территории Прогресского сельского поселения»; 8) Сушанского сельского поселения: от 05.11.2020 № 14 «О земельном налоге»; от 02.09.2022 № 126 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 05.11.2020 № 14 «О земельном налоге»; от 25.10.2023 № 197 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Сушанского сельского поселения от 05.11.2020 № 14 «О земельном налоге»; от 10.10.2024 № 266 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Сушанского сельского поселения от 05.11.2020 № 14 «О земельном налоге» (в редакции от 02.09.2022 № 126, от 25.10.2023 № 197); от 03.04.2025 № 310 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 05.11.2020 № 14 «О земельном налоге»; от 28.01.2020 № 250 «О налоге на имущество физических лиц»; от 17.02.2021 № 26 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 28.01.2020 № 250 «О налоге на имущество физических лиц»; от 10.10.2024 № 267 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Сушанского сельского поселения от 28.01.2020 № 250 «О налоге на имущество физических лиц» (в редакции от 17.02.2021 № 26); от 24.10.2024 № 269 «Об установлении туристического налога на территории муниципального образования – Сушанское сельское поселение»; 9) Сушиловского сельского поселения: от 20.12.2024 № 209 «О земельном налоге»; от 28.03.2025 № 230 «О внесении изменений в земельный налог»; от 21.02.2020 № 208 «О налоге на имущество физических лиц»; от 27.04.2022 № 84 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 21.02.2020 № 208 «О налоге на имущество физических лиц»; от 25.09.2024 № 191 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 21.02.2020 № 208 «О налоге на имущество физических лиц»; от 19.11.2024 № 202 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 21.02.2020 № 208 «О налоге на имущество физических лиц»; от 15.10.2024 № 198 «Об установлении туристического налога на территории муниципального образования – Сушиловское сельское поселение»; 10) Травковского сельского поселения: от 22.10.2024 № 211 «О земельном налоге»; от 15.11.2024 № 218 «О внесении изменений в земельный налог»; от 25.03.2025 № 240 «О внесении изменений в земельный налог». от 22.10.2024 № 210 «О налоге на имущество физических лиц»; от 22.10.2024 № 212 «Об установлении туристического налога на территории муниципального образования Травковского сельского поселения». 2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2026 года. 3. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района. Глава Боровичского муниципального округа Новгородской области А.Н. Герасимов Председатель Думы Боровичского муниципального округа А.А. Орлов Новгородская область ДУМА БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА Р Е Ш Е Н И Е 18.12.2025 № 62 г.Боровичи О внесении изменений в решение Совета депутатов Ёгольского сельского поселения от 17.12.2024 № 190 В соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Дума Боровичского муниципального округа Новгородской области РЕШИЛА: 1. Внести изменения в решение Совета депутатов Ёгольского сельского поселения от 17.12.2024 № 190 «О бюджете Ёгольского сельского поселения на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»: 1.1 Изложить подпункты 1.1, 1.2, 1.3 пункта 1, пункт 15 в редакции: «1.1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета Ёгольского сельского поселения на 2025 год в сумме 11983,61 тыс.руб. и на плановый период 2026-2027 гг. в сумме 7183,38 тыс.руб., 7521,42 тыс.руб.;
--	--

(продолжение. Начало на 25-ой стр.)

1.3. Прогнозируемый дефицит бюджета Ёгольского сельского поселения на 2025 год в объеме 1702,2 тыс.руб., на 2026-2027 гг. в объеме 0,0 тыс.руб.»;
«15. Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Ёгольского сельского поселения на 2025 год в размере 2938,6 тыс.руб. и на плановый период 2026 год 2143,1 тыс.руб., на 2027 год 2474,6 тыс.руб.»;
1.2. Изложить Приложения №№ 1, 2, 3, 5, 6 к решению в прилагаемой редакции:
«Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Ёгольского сельского поселения
от 17.12.2024 № 190

Поступления доходов в бюджет Ёгольского сельского поселения на 2025-2027 гг

Наименование доходов	Код бюджетной классификации	2025 год	2026 год	2027 год
ДОХОДЫ, ВСЕГО		11983,61	7183,38	7521,42
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	3556,8	2336,70	2693,40
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 110	3513,1	2294,5	2651,2
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	58,0	109,7	116,0
Доходы от уплаты акцизов, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 03 02200 01 0000 110	986,0	1016,1	1347,60
Единый сельскохозяйственный налог	1 05 03010 01 1000 110	20,6	14,7	15,60
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 06 00000 00 0000 000	2448,3	1151,0	1169,0
Налог на имущество физических лиц	1 06 01030 10 0000 110	351,0	404,0	409,0
Земельный налог	1 06 06000 00 0000 110	2097,3	747,0	760,0
Земельный налог с организаций	1 06 06033 10 0000 110	1507,3	200,0	200,0
Земельный налог с физических лиц	1 06 06043 10 0000 110	590,0	547,0	560,0
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 08 00000 00 0000 000	0,2	3,0	3,0
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	1 08 04000 01 0000 110	0,2	3,0	3,0
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	1 08 04020 01 0000 110	0,2	3,0	3,0
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 10 0000 430	43,7	42,2	42,2
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05025 10 0000 120	6,0	6,0	6,0
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 14 06025 10 0000 430	37,7	36,2	36,2
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	8426,81	4846,68	4828,02
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	8426,81	4846,68	4828,02
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 10000 00 0000 150	5393,0	3487,6	4828,02
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований	2 02 16001 00 0000 150	5393,0	3487,6	3462,7
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований	2 02 16001 10 0000 150	5393,0	3487,6	3462,7
Субсидии бюджетам городских и сельских поселений	2 02 29999 10 0000 150	2690,0	1127,0	1127,0
Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	2 02 29999 10 9085 150	1690,0	1127,0	1127,0
Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений на реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет»	2 02 29999 10 7630 150	1000,0	0,0	0,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 03000 00 0000 150	218,5	232,08	238,32
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2 02 35118 10 0000 150	165,5	179,080	185,320
Субвенции на возмещение по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	2 02 30024 10 7028 150	52,5	52,5	52,5
Субвенции на осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан	2 02 30024 10 7065 150	0,5	0,5	0,50
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	2 02 49999 10 0000 150	125,31		

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
Ёгольского сельского поселения
от 17.12.2024 № 190

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Ёгольского сельского поселения на 2025-2027года

Документ, учреждение	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Общегосударственные вопросы	01	00	0000000000	000	5577,9	4805,2	4805,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02	0000000000	000	806,7	872,0	872,0
Глава муниципального образования	01	02	9510001000	000	806,7	872,0	872,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	9510001000	100	806,7	872,0	872,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	9510001000	120	806,7	872,0	872,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	9510001000	121	593,3	636,0	636,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	9510001000	122	45,0	45,0	45,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	9510001000	129	168,4	191,0	191,0

Документ, учреждение	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	0000000000	000	4534,2	3729,1	3572,2
Центральный аппарат местной администрации	01	04	9500001000	000	4468,0	3676,6	3519,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	9500001000	100	3896,5	3594,6	3437,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9500001000	120	3896,5	3594,6	3437,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	9500001000	121	2921,4	2723,4	2566,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	9500001000	122	135,0	180,0	180,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	9500001000	129	840,1	691,2	691,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	9500001000	200	554,9	79,0	79,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	9500001000	240	554,9	79,0	79,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	9500001000	244	466,9	0,0	0,0
Закупка энергетических ресурсов	01	04	9500001000	247	88,0	79,0	79,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	9500001000	800	16,6	3,0	3,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	9500001000	850	16,6	3,0	3,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	9500001000	851	2,0	1,0	1,0
Уплата прочих налогов, сборов	01	04	9500001000	852	4,0	1,0	1,0
Уплата иных платежей	01	04	9500001000	853	10,6	1,0	1,0
Возмещение по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	01	04	9500070280	000	52,5	52,5	52,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	9500070280	100	52,5	52,5	52,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9500070280	120	52,5	52,5	52,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	9500070280	121	40,3	40,3	40,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	9500070280	129	12,2	12,2	12,2
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9500081040	500	13,7		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9500081040	540	13,7		
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	0000000000	000	59,5		
Межбюджетные трансферты на выполнение Контрольно-счетной палатой Боровичского муниципального района полномочий Контрольно-счетной комиссии сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	01	06	9700081020	000	59,5		
Межбюджетные трансферты	01	06	9700081020	500	59,5		
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9700081020	540	59,5		
Резервные фонды	01	11	0000000000	000	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	01	11	9800029990	000	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	01	11	9800029990	800	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	01	11	9800029990	870	10,0	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0000000000	000	150,5	194,1	351,3
Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Ёгольского сельского поселения на 2023-2025 годы»	01	13	1800018010	000	2,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1800018010	200	2,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1800018010	240	2,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1800018010	244	2,0		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Ёгольского сельского поселения	01	13	9300018010	000	0,0	2,0	2,0
Организация создания муниципальных информационных систем и автоматизированных рабочих мест	01	13	9300018010	200	0,0	2,0	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9300018010	240	0,0	2,0	2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9300018010	244	0,0	2,0	2,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	13	9390099990	100	22,0	36,0	36,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	13	9390099990	123	22,0	36,0	36,0
Муниципальная программа «Развитие информационного общества в Ёгольском сельском поселении на 2025-2027 гг.»	01	13	2500000000	000	126,0	10,0	5,0

(продолжение на 27-ой стр.)

(продолжение. Начало на 25-ой стр.)							
Документ, учреждение	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Организация создания муниципальных информационных систем и автоматизированных рабочих мест	01	13	2500022510	200	126,0	10,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2500022510	240	126,0	10,0	5,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2500022510	244	126,0	10,0	5,0
Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан	01	13	9300070650	000	0,5	0,5	0,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9300070650	200	0,5	0,5	0,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9300070650	240	0,5	0,5	0,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9300070650	244	0,5	0,5	0,5
Условно-утвержденные расходы	01	13	9900099990	800		145,6	307,8
Условно-утвержденные расходы	01	13	9900099990	870		145,6	307,8
Национальная оборона	02	00	0000000000	000	165,5	179,080	185,320
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	0000000000	000	165,5	179,080	185,320
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	9300051180	000	165,5	179,080	185,320
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	9300051180	100	165,5	179,080	185,320
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	9300051180	120	165,5	179,080	185,320
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	02	03	9300051180	121	127,1	137,490	142,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	9300051180	129	38,4	41,590	43,020
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	00	0000000000	000	150,0	1,0	1,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	0000000000	000	150,0	1,0	1,0
Муниципальная программа «Обеспечение пожарной безопасности на территории Егольского сельского поселения на 2023-2025 гг.»	03	10	2400000000	000	150,0		
Приобретение и содержание объектов противопожарной деятельности	03	10	2400028010	000	150,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	2400028010	200	150,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	2400028010	240	150,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	2400028010	244	150,0		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Егольского сельского поселения	03	10	9300028010	000	0,0	1,0	1,0
Организация создания муниципальных информационных систем и автоматизированных рабочих мест	03	10	9300028010	200	0,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	9300028010	240	0,0	1,0	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	9300028010	244	0,0	1,0	1,0
Национальная экономика	04	00	0000000000	000	2940,6	2145,1	2476,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	0000000000	000	2938,6	2143,1	2474,6
Муниципальная программа «Дорожная деятельность в Егольском сельском поселении»	04	09	1100000000	000	2938,6	2143,1	2474,6
Ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения за счет акцизов на дизельное топливо, моторное масло, автомобильный и прямогонный бензин	04	09	110009Д010	000	1159,5	956,78	1288,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	110009Д010	200	1159,5	956,78	1288,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	110009Д010	240	1159,5	956,78	1288,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	110009Д010	244	1159,5	956,78	1288,3
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет субсидий	04	09	110009Д850	000	1690,0	1127,0	1127,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	110009Д850	200	1690,0	1127,0	1127,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	110009Д850	240	1690,0	1127,0	1127,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	110009Д850	244	1690,0	1127,0	1127,0
Софинансирование к осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет субсидий	04	09	11000SD850	000	89,1	59,3	59,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	11000SD850	200	89,1	59,3	59,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	11000SD850	240	89,1	59,3	59,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	11000SD850	244	89,1	59,3	59,3
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	0000000000	000	2,0	2,0	2,0
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Егольском сельском поселении на 2025-2027 гг.»	04	12	2600000000	000	2,0	2,0	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	2600022610	240	2,0	2,0	2,0

Документ, учреждение	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	2600022610	244	2,0	2,0	2,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	0000000000	000	4853,71	50,0	50,0
Благоустройство	05	03	0000000000	000	4853,71	50,0	50,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории Егольского сельского поселения 2025-2027 гг.»	05	03	5000000000	000	4853,71	50,0	50,0
Уличное освещение	05	03	5000027010	000	650,0	50,0	50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027010	200	650,0	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027010	240	650,0	50,0	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027010	244	200,0	0,0	0,0
Закупка энергетических ресурсов	05	03	5000027010	247	450,0	50,0	50,0
Озеленение	05	03	5000027020	000	250,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027020	200	250,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027020	240	250,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027020	244	250,0		
Организация и содержание мест захоронения	05	03	5000027030	000	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027030	200	0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027030	240	0,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027030	244	0,0		
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	5000027040	000	1327,4		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027040	200	1327,4		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027040	240	1327,4		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000027040	244	1327,4		
Прочие мероприятия, направленные на уничтожение борщевика Сосновского методом химической обработки	05	03	5000020820	000	35,8		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000020820	200	35,8		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000020820	240	35,8		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000020820	244	35,8		
Прочие мероприятия на реализацию проектов местных инициатив граждан (софинансирование)	05	03	50000S2090	000	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50000S2090	200	0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50000S2090	240	0,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50000S2090	244	0,0		
Прочие мероприятия на реализацию проектов местных инициатив граждан (за счет областного бюджета)	05	03	5000072090	000	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000072090	200	0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000072090	240	0,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000072090	244	0,0		
Реализация мероприятий «Практика инициативного бюджетирования» за счет средств областного бюджета	05	03	5000076300	000	1000,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000076300	200	1000,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000076300	240	1000,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	5000076300	244	1000,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий «Практика инициативного бюджетирования» за счет средств местного бюджета (сверх уровня, предусмотренного соглашением)	05	03	50000A6300	000	501,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50000A6300	200	501,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50000A6300	240	501,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50000A6300	244	501,0		
Реализация мероприятий «Практика инициативного бюджетирования» за счет средств местного бюджета	05	03	50000S6300	000	1000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50000S6300	200	1000,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50000S6300	240	1000,0		

(продолжение на 28-ой стр.)

(продолжение. Начало на 25-ой стр.)

(продолжение. Начало на 25-ой стр.)

Документ, учреждение	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50000S6300	244	1000,0		
Реализация мероприятий по созданию и (или)содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	05	03	9300071790	000	62,66		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9300071790	200	62,66		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9300071790	240	62,66		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9300071790	244	62,66		
Реализация мероприятий по созданию и (или)содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (софинансирование)	05	03	93000S1790	000	26,85		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	93000S1790	200	26,85		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	93000S1790	240	26,85		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	93000S1790	244	26,85		
Образование	07	00	0000000000	000	0,0	1,0	1,0
Молодежная политика	07	07	0000000000	000	0,0	1,0	1,0
Муниципальная программа «Основные направления развития молодежной политики в Ёгольском сельском поселении 2023-2025 гг.»	07	07	0200000000	000	0,0		
Проведение мероприятий на территории поселения для молодежи	07	07	0200025010	000	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	0200025010	200	0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	0200025010	240	0,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	0200025010	244	0,0		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Ёгольского сельского поселения	07	07	9300025010	000	0,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	9300025010	200	0,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	9300025010	240	0,0	1,0	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	9300025010	244	0,0	1,0	1,0
Культура, кинематография	08	00	0000000000	000	15,0	1,0	1,0
Культура	08	01	0000000000	000	15,0	1,0	1,0
Муниципальная программа «Развитие культуры в Ёгольском сельском поселении 2023-2025 гг.»	08	01	0300000000	000	15,0		
Проведение мероприятий в сельском поселении в области культуры	08	01	0300023010	000	15,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0300023010	200	15,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0300023010	240	15,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0300023010	244	15,0		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Ёгольского сельского поселения	08	01	9300023010	000	0,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9300023010	200	0,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9300023010	240	0,0	1,0	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9300023010	244	0,0	1,0	1,0
Физическая культура и спорт	11	00	0000000000	000	0,0	1,0	1,0
Физическая культура	11	01	0000000000	000	0,0	1,0	1,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Ёгольском сельском поселении на 2023-2025 гг.»	11	01	0500000000	000	0,0		
Проведение мероприятий в сельском поселении в области физической культуры и спорта	11	01	0500024010	000	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	0500024010	200	0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	0500024010	240	0,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	0500024010	244	0,0		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Ёгольского сельского поселения	11	01	9300024010	000	0,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	9300024010	200	0,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	9300024010	240	0,0	1,0	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	9300024010	244	0,0	1,0	1,0
Всего расходов					13685,8	7183,38	7521,42

Приложение № 3

к решению Совета депутатов Ёгольского сельского поселения от 17.12.2024 № 190

Ведомственная структура расходов бюджета Ёгольского сельского поселения на 2025-2027 года

(тыс. руб.)

Документ, учреждение		Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Администрация Ёгольского сельского поселения	440	00	00	0000000000	000	13685,8	7183,38	7521,42
Общегосударственные вопросы	440	01	00	0000000000	000	5577,9	4805,2	4805,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	440	01	02	0000000000	000	806,7	872,0	872,0
Глава муниципального образования	440	01	02	9510001000	000	806,7	872,0	872,0

Приложение № 3
к решению Совета депутатов Ёгольского
сельского поселения от 17.12.2024 № 190

Ведомственная структура расходов бюджета Ёгольского сельского поселения на 2025-2027 года
(тыс. руб.)

Документ, учреждение		Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Администрация Егольского сельского поселения	440	00	00	0000000000	000	13685,8	7183,38	7521,42
Общegosударственные вопросы	440	01	00	0000000000	000	5577,9	4805,2	4805,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	440	01	02	0000000000	000	806,7	872,0	872,0
Глава муниципального образования	440	01	02	9510001000	000	806,7	872,0	872,0

Документ, учреждение		Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	440	01	02	9510001000	100	806,7	872,0	872,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	440	01	02	9510001000	120	806,7	872,0	872,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	440	01	02	9510001000	121	663,3	636,0	636,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	440	01	02	9510001000	122	45,0	45,0	45,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	440	01	02	9510001000	129	168,4	191,0	191,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	440	01	04	0000000000	000	4534,2	3729,1	3572,2
Центральный аппарат местной администрации	440	01	04	9500001000	000	4468,0	3676,6	3519,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	440	01	04	9500001000	100	3896,5	3594,6	3437,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	440	01	04	9500001000	120	3896,5	3594,6	3437,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	440	01	04	9500001000	121	2921,4	2723,4	2566,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	440	01	04	9500001000	122	135,0	180,0	180,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	440	01	04	9500001000	129	840,1	691,2	691,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	04	9500001000	200	554,9	79,0	79,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	04	9500001000	240	554,9	79,0	79,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	04	9500001000	244	466,9	0,0	0,0
Закупка энергетических ресурсов	440	01	04	9500001000	247	88,0	79,0	79,0
Иные бюджетные ассигнования	440	01	04	9500001000	800	16,6	3,0	3,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	440	01	04	9500001000	850	16,6	3,0	3,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	440	01	04	9500001000	851	2,0	1,0	1,0
Уплата прочих налогов, сборов	440	01	04	9500001000	852	4,0	1,0	1,0
Уплата иных платежей	440	01	04	9500001000	853	10,6	1,0	1,0
Возмещение по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	440	01	04	9500070280	000	52,5	52,5	52,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	440	01	04	9500070280	100	52,5	52,5	52,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	440	01	04	9500070280	120	52,5	52,5	52,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	440	01	04	9500070280	121	40,3	40,3	40,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	440	01	04	9500070280	129	12,2	12,2	12,2
Иные межбюджетные трансферты	440	01	04	9500081040	500	13,7		
Иные межбюджетные трансферты	440	01	04	9500081040	540	13,7		
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	440	01	06	0000000000	000	59,5		
Межбюджетные трансферты на выполнение Контрольно-счетной палатой Боровичского муниципального района полномочий Контрольно-счетной комиссии сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	440	01	06	9700081020	000	59,5		
Межбюджетные трансферты	440	01	06	9700081020	500	59,5		
Иные межбюджетные трансферты	440	01	06	9700081020	540	59,5		
Резервные фонды	440	01	11	0000000000	000	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	440	01	11	9800029990	000	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	440	01	11	9800029990	800	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	440	01	11	9800029990	870	10,0	10,0	10,0

(продолжение на 29-ой стр.)

(продолжение на 29-ой стр.)

(продолжение. Начало на 25-ой стр.)								
Документ, учреждение		Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Другие общегосударственные вопросы	440	01	13	0000000000	000	150,5	194,1	351,3
Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Ёгольского сельского поселения на 2023-2025 годы»	440	01	13	1800018010	000	2,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	1800018010	200	2,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	1800018010	240	2,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	1800018010	244	2,0		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Ёгольского сельского поселения	440	01	13	9300018010	000	0,0	2,0	2,0
Организация создания муниципальных информационных систем и автоматизированных рабочих мест	440	01	13	9300018010	200	0,0	2,0	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	9300018010	240	0,0	2,0	2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	9300018010	244	0,0	2,0	2,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	440	01	13	9390099990	100	22,0	36,0	36,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	440	01	13	9390099990	123	22,0	36,0	36,0
Муниципальная программа «Развитие информационного общества в Ёгольском сельском поселении на 2025-2027 гг.»	440	01	13	2500000000	000	126,0	10,0	5,0
Организация создания муниципальных информационных систем и автоматизированных рабочих мест	440	01	13	2500022510	200	126,0	10,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	2500022510	240	126,0	10,0	5,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	2500022510	244	126,0	10,0	5,0
Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан	440	01	13	9300070650	000	0,5	0,5	0,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	9300070650	200	0,5	0,5	0,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	9300070650	240	0,5	0,5	0,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	01	13	9300070650	244	0,5	0,5	0,5
Условно-утвержденные расходы	440	01	13	9900099990	800		145,6	307,8
Условно-утвержденные расходы	440	01	13	9900099990	870		145,6	307,8
Национальная оборона	440	02	00	0000000000	000	165,5	179,080	185,320
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	440	02	03	0000000000	000	165,5	179,080	185,320
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	440	02	03	9300051180	000	165,5	179,080	185,320
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	440	02	03	9300051180	100	165,5	179,080	185,320
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	440	02	03	9300051180	120	165,5	179,080	185,320
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	440	02	03	9300051180	121	127,1	137,490	142,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	440	02	03	9300051180	129	38,4	41,590	43,020
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	440	03	00	0000000000	000	150,0	1,0	1,0
Обеспечение пожарной безопасности	440	03	10	0000000000	000	150,0	1,0	1,0
Муниципальная программа «Обеспечение пожарной безопасности на территории Ёгольского сельского поселения на 2023-2025 гг.»	440	03	10	2400000000	000	150,0		
Приобретение и содержание объектов противопожарной деятельности	440	03	10	2400028010	000	150,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	03	10	2400028010	200	150,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	03	10	2400028010	240	150,0		

Документ, учреждение		Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	03	10	2400028010	244	150,0		
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Ёгольского сельского поселения	440	03	10	9300028010	000	0,0	1,0	1,0
Организация создания муниципальных информационных систем и автоматизированных рабочих мест	440	03	10	9300028010	200	0,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	03	10	9300028010	240		1,0	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	03	10	9300028010	244	0,0	1,0	1,0
Национальная экономика	440	04	00	0000000000	000	2940,6	2145,1	2476,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	440	04	09	0000000000	000	2938,6	2143,1	2474,6
Муниципальная программа «Дорожная деятельность в Ёгольском сельском поселении»	440	04	09	1100000000	000	2938,6	2143,1	2474,6
Ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения за счет акцизов на дизельное топливо, моторное масло, автомобильный и прямогонный бензин	440	04	09	110009Д010	000	1159,5	956,78	1288,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	09	110009Д010	200	1159,5	956,78	1288,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	09	110009Д010	240	1159,5	956,78	1288,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	09	110009Д010	244	1159,5	956,78	1288,3
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет субсидий	440	04	09	110009Д850	000	1690,0	1127,0	1127,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	09	110009Д850	200	1690,0	1127,0	1127,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	09	110009Д850	240	1690,0	1127,0	1127,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	09	110009Д850	244	1690,0	1127,0	1127,0
Софинансирование к осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет субсидий	440	04	09	11000SD850	000	89,1	59,3	59,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	09	11000SD850	200	89,1	59,3	59,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	09	11000SD850	240	89,1	59,3	59,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	09	11000SD850	244	89,1	59,3	59,3
Другие вопросы в области национальной экономики	440	04	12	0000000000	000	2,0	2,0	2,0
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ёгольском сельском поселении на 2025-2027 гг.»	440	04	12	2600000000	000	2,0	2,0	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	12	2600022610	240	2,0	2,0	2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	04	12	2600022610	244	2,0	2,0	2,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	440	05	00	0000000000	000	4853,71	50,0	50,0
Благоустройство	440	05	03	0000000000	000	4853,71	50,0	50,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории Ёгольского сельского поселения 2025-2027 гг.»	440	05	03	5000000000	000		50,0	50,0
Уличное освещение	440	05	03	5000027010	000	650,0	50,0	50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	05	03	5000027010	200	650,0	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	05	03	5000027010	240	650,0	50,0	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	05	03	5000027010	244	200,0		
Закупка энергетических ресурсов	440	05	03	5000027010	247	450,0	50,0	50,0
Озеленение	440	05	03	5000027020	000	250,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	05	03	5000027020	200	250,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	05	03	5000027020	240	250,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	05	03	5000027020	244	250,0		
Организация и содержание мест захоронения	440	05	03	5000027030	000	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	440	05	03	5000027030	200	0,0		

(продолжение на 30-ой стр.)

(окончание. Начало на 25-ой стр.)															
Приложение № 6 к решению Совета депутатов Ёгольского сельского поселения от 17.12.2024 № 190															
Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов															
(тыс.руб.)															
Наименования	ЦСР	Рз	Пр	ВР	2025 год	2026 год	2027 год	Наименования	ЦСР	Рз	Пр	ВР	2025 год	2026 год	2027 год
Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Егольского сельского поселения на 2023-2025 годы»	1800000000				2,0			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	5000027030	05	03	200	0,0		
Повышение эффективности бюджетных расходов Егольского сельского поселения	1800018010				2,0			Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000027030	05	03	240	0,0		
Общегосударственные вопросы	1800018010	01			2,0			Прочие мероприятия по благоустройству	5000027040	05	03		1327,4		
Другие общегосударственные вопросы	1800018010	01	13		2,0			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	5000027040	05	03	200	1327,4		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1800018010	01	13	200	2,0			Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000027040	05	03	240	1327,4		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1800018010	01	13	240	2,0			Прочие мероприятия, направленные на уничтожение борщевика Сосновского методом химической обработки	5000020820	05	03		35,8		
Муниципальная программа «Развитие информационного общества в Егольском сельском поселении на 2025-2027 гг.»	2500000000				126,0	10,0	5,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000020820	05	03	200	35,8		
Организация создания муниципальных информационных систем и автоматизированных рабочих мест	2500022510				126,0	10,0	5,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000020820	05	03	240	35,8		
Общегосударственные вопросы	2500022510	01			126,0	10,0	5,0	Прочие мероприятия на реализацию проектов местных инициатив граждан (софинансирование)	50000S2090	05	03		0,0		
Другие общегосударственные вопросы	2500022510	01	13		126,0	10,0	5,0	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	50000S2090	05	03	200	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2500022510	01	13	200	126,0	10,0	5,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50000S2090	05	03	240	0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2500022510	01	13	240	126,0	10,0	5,0	Реализация мероприятий «Практика инициативного бюджетирования» за счет средств областного бюджета	5000076300				1000,0		
Муниципальная программа «Обеспечение пожарной безопасности на территории Егольского сельского поселения на 2023-2025 гг.»	2400000000				150,0			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	5000076300	05	03	200	1000,0		
Приобретение и содержание объектов противопожарной деятельности	2400029010				150,0			Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000076300	05	03	240	1000,0		
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	2400029010	03			150,0			Реализация мероприятий «Практика инициативного бюджетирования» за счет средств местного бюджета (сверх уровня, предусмотренного соглашением)	50000A6300				501,0		
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	2400029010	03	10		150,0			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	50000A6300	05	03	200	501,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2400029010	03	10	200	150,0			Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50000A6300	05	03	240	501,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2400029010	03	10	240	150,0			Реализация мероприятий «Практика инициативного бюджетирования» за счет средств местного бюджета	50000S6300				1000,0		
Муниципальная программа «Дорожная деятельность в Егольском сельском поселении»	1100000000				2938,6	2143,1	2474,6	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	50000S6300	05	03	200	1000,0		
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения за счет средств местного бюджета к государственной программе Новгородской области «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Новгородской области (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	11000S1850				89,1	59,3	59,3	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50000S6300	05	03	240	1000,0		
Национальная экономика	11000S1850	04			89,1	59,3	59,3	Реализация мероприятий по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	9300071790				62,66		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	11000S1850	04	09		89,1	59,3	59,3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9300071790	05	03	200	62,66		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11000S1850	04	09	200	89,1	59,3	59,3	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9300071790	05	03	240	62,66		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11000S1850	04	09	240	89,1	59,3	59,3	Реализация мероприятий по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (софинансирование)	93000S1790				26,85		
Ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения за счет акцизов на дизельное топливо, моторное масло, автомобильный и прямой бензин	110009D010				1159,5	956,78	1288,3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	93000S1790	05	03	200	26,85		
Национальная экономика	110009D010	04			1159,5	956,78	1288,3	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	93000S1790	05	03	240	26,85		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	110009D010	04	09		1159,5	956,78	1288,3	Муниципальная программа "Основные направления развития молодежной политики в Егольском сельском поселении на 2023-2025 годы"»	0200000000				0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	110009D010	04	09	200	1159,5	956,78	1288,3	Проведение мероприятий на территории поселения для молодежи	0200025010				0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	110009D010	04	09	240	1159,5	956,78	1288,3	Образование	0200025010	07			0,0		
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения за счет государственной программы Новгородской области «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Новгородской области (за исключением автомобильных дорог федерального значения) на 2024-2028 годы»	110009D850				1690,0	1127,0	1127,0	Молодежная политика	0200025010	07	07		0,0		
Национальная экономика	110009D850	04			1690,0	1127,0	1127,0	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0200025010	07	07	200	0,0		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	110009D850	04	09		1690,0	1127,0	1127,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200025010	07	07	240	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	110009D850	04	09	200	1690,0	1127,0	1127,0	Муниципальная целевая программа «Развитие культуры в Егольском сельском поселении 2023-2025 гг.»	0300000000				15,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	110009D850	04	09	240	1690,0	1127,0	1127,0	Культура, кинематография	0300023010	08			15,0		
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Егольском сельском поселении на 2025-2027 гг.»	2600000000				2,0	2,0	2,0	Культура	0300023010	08	01		15,0		
Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства в Егольском сельском поселении	2600022610				2,0	2,0	2,0	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0300023010	08	01	200	15,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	0000000000	04	12		2,0	2,0	2,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0300023010	08	01	240	15,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2600022610	04	12	200	2,0	2,0	2,0	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Егольском сельском поселении 2023-2025 гг.»	0500000000				0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2600022610	04	12	240	2,0	2,0	2,0	Физическая культура и спорт	0500024010	11			0,0		
Озеленение	5000027020	05	03		250,0			Физическая культура	0500024010	11	01		0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	5000027020	05	03	200	250,0			Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0500024010	11	01	200	0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000027020	05	03	240	250,0			Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0500024010	11	01	240	0,0		
Организация и содержание мест захоронения	5000027030	05	03		0,0			Итого					8087,31	2205,1	2531,6

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава Боровичского муниципального округа
Новгородской области

А.Н. Герасимов

Председатель Думы Боровичского м
Униципального округа

А.А. Орлов



Бюллетень "Официальный вестник Боровичского муниципального округа" издаётся в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2141-1 «О средствах массовой информации»

Учредители:
Дума Боровичского муниципального округа, Администрация Боровичского муниципального округа

Главный редактор: С.Ю. ГЕИМАНОВА

Адрес редакции и издателя: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Коммунарная, 48, Администрация муниципального округа

Телефоны:
4-00-34 (редакция газеты "Красная искра"),
91-272 (администрация округа, комитет по молодежной политике и организационно-контрольным вопросам)
E-mail: press@boradmin.ru.

Выходит по четвергам. Тираж 3 экз.

Номер подписан 05.02.2026 г.; по графику - 16.00, фактическое - 16.

В городе и районе распространяется бесплатно.

Бюллетень «Официальный вестник Боровичского муниципального округа» размещается на сайте Администрации Боровичского муниципального округа – Меню – Официально – Документы – Бюллетень «Официальный вестник Боровичского муниципального округа». Зайти в раздел можно по QR-коду.

