



**Периодическое печатное издание-муниципальная газета  
«Русса-Информ» Старорусского муниципального района**

Подписано  
в печать **Н.В.Егорова**

**25.03.2020 № 11**

Учредитель газеты:  
Администрация Старорусского  
муниципального района

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.03.2020 № 384

г.Старая Русса

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 23.10.2018 № 1793 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального района и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов

предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального района» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 04.06.2013 № 472 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

от 29.03.2017 № 460 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

от 23.10.2018 № 1785 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

от 20.03.2019 № 336 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 04.06.2013 № 472».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района**

**А.Р. Розбаум**

## **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее - административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Старорусского муниципального района по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Старорусского муниципального района (далее - Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать физическое или юридическое лицо - собственник помещения в многоквартирном доме или уполномоченное им лицо (далее - заявитель), обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени заявителей могут действовать его участники.

### **1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

посредством размещения информации, в том числе о местонахождении, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений.

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

местонахождение, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;  
срок предоставления муниципальной услуги;  
стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;  
результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;  
исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;  
образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4.Посредством телефонной связи может представляться информация:

о местонахождении и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;  
о порядке предоставления муниципальной услуги;  
о сроках предоставления муниципальной услуги;  
об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.5.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1.Наименование муниципальной услуги**

Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

### **2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Старорусского муниципального района в лице комитета по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района;

ГОАУ «МФЦ» - в части приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

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

инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Новгородской области;

органом и (или) организацией по государственному техническому учету (или) технической инвентаризации.

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

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – согласование);

выдача решения об отказе в согласовании.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в форме электронного документа единого портала, регионального портала.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Решение о согласовании или об отказе в согласовании принимается Уполномоченным органом в течение 25 дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

В случае, предусмотренном в абзаце втором подпункта 3.4.3 настоящего административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается со дня направления уведомления заявителю до дня получения от заявителя необходимых документов или на пятнадцать рабочих дней в случае непредставления заявителем указанных документов.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления, Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о согласовании либо об отказе в согласовании передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием АИС МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного Уполномоченным органом электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

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

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

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

2.6.1. С целью получения согласования заявитель направляет (представляет):

заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или)

перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) (если право на указанное помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

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

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

2.7.1. Документы, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

заклучение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1.Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

2.10.2.В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента;

поступления в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

представление документов в ненадлежащий орган;

несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.10.3. Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.10.4. Заявители имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

**2.14.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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15.1.Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в день поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в структурном подразделении Уполномоченного органа, ответственном за ведение делопроизводства.

2.15.2.Порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

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

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

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

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

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

Вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

местонахождение;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

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

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

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

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

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

2.18.3.При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ, от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

## **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, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

направление межведомственных запросов (при необходимости);

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

оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

### **3.2.Приём и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов**

3.2.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

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

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

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом Уполномоченного органа, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

**Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:**

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

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

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

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

устанавливает предмет обращения;

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

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

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

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

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством направления запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправлением, через единый портал, региональный портал (заочная форма подачи документов):

в виде оригинала запроса и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Днем регистрации запроса является день его поступления в Уполномоченный орган;

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

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

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

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

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

по телефону Уполномоченного органа;

через официальный сайт Уполномоченного органа;  
посредством единого портала, регионального портала.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

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

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

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

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

При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в Уполномоченный орган, запросу присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

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

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

Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

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

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, формирует документы (дело) и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения.

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

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

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

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

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

3.2.5. Результат административной процедуры – прием и регистрация запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

### **3.3. Направление межведомственных запросов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае поступления в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2-х дней, со дня получения такого ответа, направляет уведомление заявителю о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

В случае непредставления заявителем такого документа и (или) информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления, Уполномоченным органом принимается решение об отказе в согласовании.

3.4.4. После согласования проекта решения о согласовании либо об отказе в согласовании, решение подписывается уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа и регистрируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.4.5. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании.

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

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о согласовании или об отказе в согласовании способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, подтверждается присвоением статуса заявке «исполнено». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

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

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

3.5.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) рабочих дней.

### **3.6. Порядок выполнения административных процедур МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.nov.ru/>), по телефону call-центра:88002501053, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

### **3.7.Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

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

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

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

### **4.Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа 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 по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

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

4.2.1.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение 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 Главы муниципального района или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Администрации муниципального района. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации муниципального района. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Администрации муниципального района.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;  
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 имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:  
за полноту передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

за своевременную передачу в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченным органом;

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

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование**

**действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

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

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр,

решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи

16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг

в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

## **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:

жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица, муниципального служащего комитета по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района подаются руководителю комитета по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района;

жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя комитета по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района подаются заместителю Главы администрации муниципального района, курирующему комитет, либо в случае его отсутствия рассматриваются Главой муниципального района;

жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя Главы администрации муниципального района подаются Главе муниципального района;

жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра;

жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций;

жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)), через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную

государственную информационную систему «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### **5.3. Жалоба должна содержать:**

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (приложение к настоящему административному регламенту).

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 раздела 5 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 раздела 5 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

Уполномоченный орган обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц**

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации муниципального района от 12.11.2019 № 1645 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального района, её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решение и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на федеральном портале и региональном портале.

## Приложение

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

### РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие) органа или его должностного лица

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю

Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии: \_\_\_\_\_

УСТАНОВЛЕНО:

фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

---

---

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

---

---

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель:

---

---

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_

(жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами)

---

---

2. \_\_\_\_\_

(в удовлетворении жалобы отказывается)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу: \_\_\_\_\_

---

---

\_\_\_\_\_  
(должность лица уполномоченного,  
принявшего решение по жалобе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.03.2020 № 387

г.Старая Русса

**О внесении изменений в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2023 годы»**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2023 годы» (далее - Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 1128, изложив её в новой прилагаемой редакции.

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

Глава муниципального района            **А.Р. Розбаум**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 31.10.2013 № 1128  
(в редакции постановления  
Администрации муниципального  
района от 16.03.2020 № 387)

**Муниципальная Программа Старорусского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2023 годы»**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной Программы Старорусского муниципального района  
«Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в  
Старорусском муниципальном районе на 2014-2023 годы»**

**1. Ответственный исполнитель муниципальной Программы:**

комитет по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района (далее - комитет по строительству и ЖКХ) - до 31.12.2016;

Администрация муниципального района с 01.01.2017;

Администрация муниципального района в лице комитета по строительству и ЖКХ с 05.05.2017.

**2. Соисполнители муниципальной Программы:**

комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (далее - комитет по управлению муниципальным имуществом);

муниципальное казенное учреждение «Управление по хозяйственному обеспечению Администрации Старорусского муниципального района»;

Администрации сельских поселений Старорусского муниципального района (по согласованию);

комитет финансов Администрации муниципального района (далее - комитет финансов);

ООО МП «Водоканал» до 31.12.2015;

МУП Старорусское «ЖКХ».

**3. Подпрограммы муниципальной Программы:**



1.1.3.	Показатель 3. Объем потребленной (израсходованной) горячей воды муниципальными бюджетными учреждениями, тыс. куб. метров	-	13 922,00	13504,34	13504,34	13504,34	13504,34	13504,34	13504,34	13504,34	13504,34
1.1.4.	Показатель 4. Объем потребленной (израсходованной) холодной воды муниципальными бюджетными учреждениями, тыс. куб. метров	-	34 792,00	33748,24	33748,24	33748,24	33748,24	33748,24	33748,24	33748,24	33748,24
2.	Цель 2: поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий										
2.1.	Задача 2: обеспечение предоставления молодым семьям - участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение или строительство жилья										
2.1.1.	Показатель 1. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (чел.)	4	7	7	2	2	1	2	1	1	1
3.	Цель 3: улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе										
3.1.	Задача 3: обеспечение реализации муниципальной Программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014- 2023 годы»										
3.1.1.	Показатель 1. Доля фактической реализации мероприятий подпрограммы, в %	100	100	100	100	-	-	-	-	-	-
3.2.	Задача 4: создание условий для обеспечения капитального ремонта и ремонта муниципального жилищного фонда, сноса аварийного жилья в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы										
3.2.1.	Показатель 1. Общая площадь муниципального жилищного фонда (тыс. кв. м.)	-	9939,9	8946,7	8351,2	8012,3	7839,5	7715,7	7512,3	7154,2	7011,2
3.2.2.	Показатель 2. Удельный вес муниципального жилищного фонда в общем жилищном фонде, (%)	-	21,25	19,45	18,27	17,53	17,04	16,41	16,01	15,55	15,01
3.2.3.	Показатель 3. Общая площадь аварийного жилищного фонда (тыс. кв. м.)	-	0,721	0,321	-	-	-	-	-	-	-

3.2.4.	Показатель 4. Удельный вес аварийного жилья в общем жилищном фонде, (%)	-	1,5	0,7	-	-	-	-	-	-	-
3.3.	Задача 5: создание условий для развития коммунальной инфраструктуры в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы										
3.3.1.	Показатель 1. Модернизация уличной водопроводной сети, приведённой в соответствие с требованиями СНиП (км.)	-	-	-	0,5	0,7	0,8	1	1,2	1,4	1,6
3.3.2.	Показатель 2. Модернизация канализационной сети, приведённой в соответствие с требованиями СНиП (км.)	-	-	-	0,3	0,5	0,7	0,9	1,1	1,3	1,5
3.3.3.	Показатель 3. Снижение количества аварийных ситуаций на водопроводных сетях (% /год)	-	3,7	3,9	4,2	4,5	4,9	5,5	6,0	6,5	7,0
3.3.4.	Показатель 5. Снижение аварийных ситуаций на канализационных сетях (%./год)	-	1,9	2,3	2,7	3,1	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5

Целевые показатели муниципальной Программы определены на основании статистических отчетов: показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления Старорусского муниципального района; выписки из сводного списка молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату; расчета нормативного ФОТ на 2014-2023 годы и расходов комитета по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству; данных статистического наблюдения по Новгородской области, раздел «Жилищный фонд»; данных ведомственной отчетности (МО-1 «Коммунальная сфера», комитета социальной защиты населения Администрации муниципального района).

**5.Сроки реализации муниципальной Программы: 2014-2023 годы.**

**6.Объемы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):**

год	источник финансирования:						всего
	област- ной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муници- пального района	бюд- жет города Старая Русса	бюджет поселе- ний	внебюд- жетные средства (собствен- ные или заемные средства)	
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	1292,740	555,035	7163,345	-	-	-	9011,12
2015	2489,690	1182,025	10931,195	-	-	-	14602,91
2016	3545,6	1606,2	11691,9	-	-	-	16843,7
2017	1350,0	646,2	4451,7	-	-	-	6447,9
2018	1022,869	660,747	2126,928	-	-	-	3810,544
2019	10348,1	413,1	2787,9	-	-	-	13549,1
2020	920,560	552,835	2097,00	-	-	-	3570,395
2021	845,440	508,860	1078,800	-	-	-	2433,100
2022	845,440	539,860	1078,800	-	-	-	2464,100
2023	-	-	694,5	-	-	-	694,5
Всего	22660,439	6664,862	44102,068	-	-	-	73427,369

### **7.Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Программы:**

7.1.Успешное выполнение мероприятий подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы» позволит обеспечить экономию бюджетных средств в размере 3 процентов от ежегодных затрат на энергоресурсы;

7.2.Успешное выполнение мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей на территории Старорусского района на 2014-2023 годы» позволит:

повысить уровень обеспеченности молодых семей жилыми помещениями;

уменьшить долю молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

обеспечить жильем 27 молодых семей, в том числе:

в 2014 году - 4 семьи;

в 2015 году - 7 семей;  
в 2016 году - 7 семей;  
в 2017 году - 2 семьи;  
в 2018 году - 2 семьи;  
в 2019 году - 1 семью;  
в 2020 году - 2 семьи;  
в 2021 году - 1 семью;  
в 2022 году - 1 семью;»;

7.3. Обеспечение реализации целей, задач и целевых показателей муниципальной Программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2017 годы» в целом, в разрезе подпрограмм и основных мероприятий заключается в регулировании вопросов, связанных с жилищным строительством, жилищно-коммунальным хозяйством и достижением на практике фактических результатов, направленных на улучшение качества жизни граждан, повышение энергоэффективности;

7.4. Успешное выполнение мероприятий подпрограммы: «Капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, снос аварийного жилья в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы» позволит улучшить жилищные условия граждан и повысить удовлетворенность населения муниципального района уровнем жилищно-коммунального обслуживания;

7.5. Успешное выполнение мероприятий подпрограммы: «Развитие коммунальной инфраструктуры в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы» позволит значительно уменьшить аварийные ситуации, снизить потери воды при производстве и транспортировке, привести к снижению уровня износа объектов инженерной инфраструктуры.

**Характеристика текущего состояния социально-экономического развития Старорусского муниципального района, приоритеты и цели муниципальной политики в этих сферах «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы»**

Старорусский муниципальный район является энергозависимым районом, не располагает запасами традиционных углеводородных энергетических ресурсов. Собственная генерация электрической энергии газовыми турбинами обеспечивает около 0,3 процента общей потребности. Производство электрической энергии за счет местных ресурсов отсутствует.

Для топливно-энергетического комплекса муниципального района в настоящее время характерны следующие проблемы:

значительный износ основных фондов, высокая аварийность оборудования инженерных систем, обусловленная превышением их ресурса и недостаточной технологической дисциплиной;

значительная протяженность сетей, разбросанность населенных пунктов и социально значимых объектов;

высокие потери при производстве, потреблении и транспортировке энергии, высокий расход первичных топливных ресурсов.

В этой связи перспективными направлениями повышения эффективности использования и сбережения энергоресурсов являются:

в отоплении и горячем водоснабжении:

замена устаревшего оборудования при производстве тепловой энергии; реконструкция и инновационное переоснащение котельных; автоматизация управления котельными и тепловыми пунктами, учет и регулирование расходования первичных энергоресурсов и отпуска тепловой энергии;

применение в распределительных сетях труб с современным теплоизоляционным покрытием, герметизация перекрытий и колодцев теплоцентралей; внедрение современных систем водоподготовки и защиты сетей от грязи, накипи и коррозии; оснащение сетей информационными и диагностическими системами; оптимизация централизованных схем теплоснабжения; использование местных возобновляемых источников энергии для автономного обеспечения потребителей теплом и горячей водой; осуществление термореновации зданий и сооружений в части утепления и герметизации стен и фасадов, замены окон и дверей, вторичной утилизации тепла вентиляционных выбросов;

пропаганда и популяризация мероприятий по энергосбережению среди жителей муниципального района; установка приборов учета и регулирования расходования тепла и горячей воды; применение новых эффективных тепло-обменных аппаратов и оборудования; очистка и наладка систем внутреннего отопления зданий и сооружений, использование низкотемпературных и лучистых технологий;

в электроснабжении:

модернизация электросетей в муниципальных образованиях района; оснащение сетей информационными и диагностическими системами; установка автоматизированных систем учета и регулирования расхода электрической энергии; замена оборудования, приборов, светильников на менее энергоемкие;

установка систем автоматического управления освещением и использование рациональных (внепиковых)

режимов; исключение случаев нерационального использования электрической энергии, несанкционированного подключения к источникам, несоблюдение норм и правил при проектировании и эксплуатации объектов.

### **«Обеспечение жильем молодых семей на территории Старорусского района на 2014-2023 годы»**

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является важнейшим направлением жилищной политики. Острота проблемы определяется низкой доступностью жилья и ипотечных жилищных кредитов для всего населения. Как правило, молодые семьи не могут получить доступ на рынок жилья без бюджетной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос при получении кредита. Молодые семьи, в основном, являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же, как правило, они еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства. Однако, данная категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации, и помощь в предоставлении средств на приобретение (строительство) будет являться для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

В Старорусском муниципальном районе трудное жилищное положение оказывает особенно отрицательное влияние на репродуктивное поведение молодой семьи. В настоящее время важным и необходимым условием стабилизации демографической обстановки в Старорусском муниципальном районе является повышение уровня жизни молодого населения через создание механизма поддержки молодых семей по приобретению и строительству жилья, обеспечению поддержки органами местного самоуправления инициативы молодых семей по улучшению жилищных и социально-бытовых условий. В современных условиях улучшение жилищных условий молодых семей связано, в первую очередь, с оказанием им финансовой помощи в целях приобретения и строительства жилья. Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой, наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в муниципальном районе, создаст для молодежи стимул к повышению качества труда, уровня квалификации.

Разработка подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей на территории Старорусского района на 2014-2023 годы» обусловлена необходимостью создания системы муниципальной поддержки молодых семей в обеспечении жильем, условий для решения жилищной проблемы и повышения уровня жилищной обеспеченности молодых семей, проживающих на территории муниципального района, а также необходимостью стимулирования и закрепления положительных тенденций в изменении демографической ситуации в муниципальном районе.

Основой подпрограммы является комплексный подход к созданию системы поддержки молодых семей, основанной на рыночных принципах приобретения и строительства жилья за счет выделяемых безвозмездных социальных выплат, собственных средств молодой семьи и долгосрочных ипотечных жилищных кредитов и займов.

Подпрограмма носит социально ориентированный характер и рассчитана на участие молодого населения Старорусского муниципального района в возрасте от 18 до 35 лет включительно.

**Обеспечение реализации муниципальной Программы Старорусского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2017 годы»**

Обеспечение деятельности комитета по строительству и ЖКХ, как ответственного исполнителя муниципальной Программы, выполнение муниципальных услуг в рамках реализации муниципальной Программы

**Капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, снос аварийного жилья в Старорусском муниципальном районе**

Жилищно-коммунальная сфера занимает одно из важнейших мест в социальной инфраструктуре, а жилищные условия являются важной составляющей уровня жизни населения. В этой связи приоритетной целью перспективного развития района должно быть обеспечение потребности населения в качественном жилье.

Жилищный фонд в Старорусском муниципальном районе (в сельских поселениях) по многоквартирным домам составляет свыше 46 тыс. кв. метров. Техническое состояние жилищного фонда района низкое, но уровень благоустройства жилищного фонда за последние годы немного вырос.

В целом, в Старорусском муниципальном районе имеется 68 многоквартирных домов, из которых большее количество требуют капитального ремонта из-за длительного срока их эксплуатации.

Выполнить данный вид работ только за счёт средств собственников жилых помещений не представляется возможным. В настоящее время они не готовы вкладывать значительные суммы на производство капитального ремонта домов, включая инженерные системы и оборудование, несущие конструкции и другие виды ремонтных работ, поэтому проблему проведения капитального ремонта многоквартирных домов необходимо решать программным методом, т.е. с привлечением иных источников финансирования, включая бюджетные средства. Необходимость применения подобных схем финансирования обусловлена тем, что проблема проведения капитального ремонта жилищного фонда сейчас стоит очень остро, она копилась не годами, а десятилетиями.

Одной из важнейших проблем жилищно-коммунального хозяйства является ликвидация ветхого и аварийного жилищного фонда. Его наличие создаёт потенциальную угрозу безопасности и комфортному проживанию граждан,

ухудшает качество предоставляемых коммунальных услуг, повышает социальную напряжённость в обществе. Его наличие понижает инвестиционную привлекательность района.

Органы местного самоуправления в пределах своей компетенции обязаны обеспечить условия для осуществления гражданами прав на жилище, в том числе обязаны обеспечивать контроль за исполнением жилищного законодательства и соответствием жилых помещений действующим санитарным и техническим нормам.

### **Коммунальная инфраструктура в Старорусском муниципальном районе**

Одной из стратегических задач любого государства является обеспечение санитарного и экологического благополучия граждан. Это, прежде всего, снабжение населения питьевой водой, обеспечение нормируемой степени очистки сточных вод, поэтому среди важнейших направлений социально-экономических преобразований на территории Старорусского муниципального района является реформирование и развитие коммунальной инфраструктуры, создающей необходимые условия для обеспечения качественного доведения жилищно-коммунальных услуг до непосредственных потребителей.

В настоящее время уровень развития коммунальной сферы не соответствует предъявляемым требованиям, возложенные на неё задачи выполняются далеко не в полной мере, что в значительной степени влияет на снижение качества жизни населения. В связи с этим коммунальная инфраструктура остаётся одной из самых острых социальных проблем. Данная сфера испытывает значительные трудности, связанные с острым дефицитом финансов, слабой материально-технической базой специализированных организаций, высокой степенью износа объектов коммунальной инфраструктуры (более 85% основных фондов полностью отслужили свой срок).

Основным источником хозяйственно-питьевого водоснабжения в районе являются подземные воды артезианских скважин и поверхностные воды. В районе имеется около 100 единиц артезианских скважин, 77 водонапорных башен, которые остались в «наследство» от сельскохозяйственных предприятий, многие из них являются бесхозными. Общая протяжённость водопроводных сетей, расположенных на территории района, составляет 90 км., которые построены в 60-80 годах прошлого столетия, материал труб: чугун, сталь, полиэтилен. Общий процент износа водопроводных сетей и сооружений составляет 80- 85 процентов.

Средств на обслуживание данной инфраструктуры в бюджетах сельских поселений не предусматривалось, то есть специалисты по устранению аварий отсутствовали. Из-за длительной эксплуатации, значительной изношенности, большого количества аварий и технических нарушений на водопроводных сетях качество питьевой воды в разводящих сетях ухудшается как по санитарно-химическим, так и по микробиологическим показателям.

Неудовлетворительным остается качество воды и из нецентрализованных водоисточников. Существующая система водоснабжения Старорусского муниципального района требует полной реконструкции.

Протяжённость канализационных сетей на территории района составляет 26,3 км, имеются 5 КНС. Из-за длительного срока эксплуатации канализационные сети пришли в ветхое состояние. Износ составляет до 90%. Мощность очистных сооружений (ОС) в целом не достаточна и не отвечает требованиям сегодняшнего дня.

### **Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной Программы**

Основными показателями реализации муниципальной Программы являются:

- 1) реальная экономия потребления тепловой энергии;
- 2) улучшение качества жизни молодых семей;  
развитие и закрепление положительных демографических тенденций в муниципальном районе;  
укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе;  
создание условий для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;  
оказание содействия развитию системы ипотечного жилищного кредитования;  
привлечение внебюджетных источников для решения жилищных проблем молодых семей;
- 3) улучшение качества жилых помещений, предоставляемых по договору социального найма;
- 4) модернизация уличной водопроводной и канализационной систем;  
снижение уровня аварийных ситуаций на водопроводных и канализационных сетях;
- 5) комплексный подход к повышению эффективности использования бюджетных средств, выделяемых на финансовое обеспечение Программы, достижение предусмотренных Программой целевых индикаторов и показателей, а также выполнение поставленных целей и задач;
- 6) совершенствование и оптимальное использование профессиональных навыков сотрудников.

Реализация Программы сопряжена с рядом финансовых и иных рисков, которые могут привести к несвоевременному или неполному решению задач Программы.

Для ликвидации возможных последствий потребуются дополнительные капиталовложения, которые не могут быть запланированы заранее, что приведет к отвлечению средств с других мероприятий Программы.

Достижение показателей Программы в значительной степени зависит от устойчивости финансово-экономической ситуации в стране, которые сопряжены с законодательными рисками, и от совершенствования нормативной правовой базы в сфере бюджетного законодательства Российской Федерации.

Управление рисками и минимизация их негативных последствий будет осуществляться своевременной корректировкой состава программных мероприятий и показателей с учетом достигнутых результатов и текущих условий реализации Программы для обеспечения наиболее эффективного использования выделенных ресурсов.

### **Механизм управления реализацией муниципальной Программы**

Муниципальная Программа реализуется в соответствии с прилагаемыми подпрограммами. Координацию выполнения мероприятий муниципальной Программы и контроль за ходом ее реализации осуществляет комитет по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

Мониторинг хода реализации муниципальной Программы осуществляет комитет по инвестиционному развитию Администрации муниципального района. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе муниципального района.

Комитет финансов Администрации муниципального района представляет в комитет по инвестиционному развитию информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной Программы, в части финансового обеспечения муниципальной Программы, в том числе с учетом внесения изменений в объемы финансирования муниципальной Программы.

Ответственный исполнитель муниципальной Программы до 20 июля текущего года и до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной Программы по форме согласно приложению № 5 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Старорусского муниципального района и муниципального образования город Старая Русса, их формирования и реализации, утвержденному постановлением Администрации муниципального района от 29.08.2013 № 860, и направляет в комитет по инвестиционному развитию Администрации муниципального района.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной Программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Ответственный исполнитель муниципальной Программы до 01 марта года, следующего за отчетным, направляет в комитет по инвестиционному развитию Администрации муниципального района заполненную таблицу согласно приложению к Порядку проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Старорусского муниципального района и муниципального образования город Старая Русса, утвержденному постановлением Администрации муниципального района от 28.07.2014 № 982 (далее – Порядок), а также расчет

оценки эффективности реализации муниципальных программ по формуле согласно пункту 3 Порядка в форме информации.

## Мероприятия муниципальной Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):									
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Задача 1. Оптимизация расходов организаций бюджетной сферы на потребление коммунальных ресурсов; снижение доли использования энергетических ресурсов на собственные нужды														
1.1.	Реализация подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Старорусском муниципальном районе на 2014-2023 годы»	комитет по управлению муниципальным имуществом; МКУ «Управление по хозяйственному обеспечению Администрации Старорусского муниципального района»	2015-2023 годы	1.1.1-1.1.4	бюджет муниципального района	-	10,0	10,0	-	-	-	-	-	-	-
2.	Задача 2. Обеспечение предоставления молодым семьям-участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение или строительство жилья														
2.1.	Реализация подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей на территории Старорусского района на 2014-2023 годы»	комитет по строительству и ЖКХ	2014-2023 годы	2.1.1	федеральный бюджет	555,035	1182,025	1606,2	646,2	660,747	413,1	552,835	508,860	539,860	-
областной бюджет					1287,840	2271,590	2166,0	921,9	1022,869	752,3	920,560	845,440	845,440	-	
бюджет муниципального района					457,045	897,585	951,9	353,4	451,328	329,1	448,100	423,100	423,100	-	
внебюджетные средства (собственные или заемные средства)					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	Задача 3. Обеспечение реализации муниципальной Программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2017 годы»														
3.1.	Реализация подпрограммы обеспечение реализации	комитет по строительству и ЖКХ	2014-2017 годы	3.1.1	бюджет муниципального района	6706,300	7511,200	6630,6	2797,9	-	-	-	-	-	-

	муниципальной Программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014- 2017 годы»				областной бюджет	4,9	218,1	1379,600	428,1	-	-	-	-	-	-
4. Задача 4.Капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, снос аварийного жилья в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы															
4.1.	Реализация подпрограммы «Капитальный ремонт и ремонт муниципального фонда, снос аварийного жилья в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы»	комитет по строительству и ЖКХ; комитет по управлению муниципальным имуществом; Администрации сельских поселений	2015-2023 годы	3.2.1-3.2.4	бюджет муниципального района	-	692.800	816,5	900,4	1227,6	1447,3	1248,9	655,7	655,7	694,5
5. Задача 5.Развитие коммунальной инфраструктуры в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы															
5.1.	Реализация подпрограммы «Развитие коммунальной инфраструктуры в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы»	комитет по строительству и ЖКХ; комитет финансов; Администрации сельских поселений; МУП «Старорусское ЖКХ»	2015-2023 годы	3.3.1-3.3.4	бюджет муниципального района	-	1819,610	3282,9	400,0	448,0	1011,5	400,0	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	-	9595,8	-	-	-	-



	учреждениями, тыс. куб. метров									
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Целевые показатели муниципальной подпрограммы определены на основании статистического отчета показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления Старорусского муниципального района.

**3.Сроки реализации подпрограммы: 2015-2023 годы.**

**4.Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	-	-	-	-	-	-	-
2015	-	-	10,0	-	-	-	10,0
2016	-	-	10,0	-	-	-	10,0
2017	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
2019	-	-	-	-	-	-	-
2020	-	-	-	-	-	-	-
2021	-	-	-	-	-	-	-
2022	-	-	-	-	-	-	-
2023	-	-	-	-	-	-	-
ВСЕГО	-	-	20,0	-	-	-	20,0

**5.Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

в ходе реализации мероприятий подпрограммы к 2023 году будет достигнута реальная экономия потребления электрической энергии и тепловой энергии.





						заемные средства)	
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	1287,840	555,035	457,045	-	-	-	2299,920
2015	2271,590	1182,025	897,585	-	-	-	4351,200
2016	2166,0	1606,2	951,9	-	-	-	4724,1
2017	921,9	646,2	353,4	-	-	-	1921,5
2018	1022,869	660,747	451,328	-	-	-	2134,944
2019	752,300	413,100	329,100	-	-	-	1494,500
2020	920,560	552,835	448,100	-	-	-	1921,495
2021	845,440	508,860	423,100	-	-	-	1777,400
2022	845,440	539,860	423,100	-	-	-	1808,400
2023	-	-	-	-	-	-	-
Всего	11033,939	6664,862	4734,658	-	-	-	22433,459

**5.Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

успешное выполнение мероприятий подпрограммы позволит повысить уровень обеспеченности молодых семей жилыми помещениями;

уменьшить долю молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.







**Паспорт подпрограммы**  
**«Обеспечение реализации муниципальной Программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2017 годы» муниципальной Программы Старорусского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2023 годы»**

**1. Исполнители подпрограммы:** комитет по строительству и ЖКХ, Администрации сельских поселений.

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной Программы:**

№ п/п	задачи подпрограммы, наименование и единицы измерения целевого показателя	значение целевого показателя по годам:			
		2014	2015	2016	2017
1.	Задача. Обеспечение деятельности комитета по строительству и ЖКХ, как ответственного исполнителя муниципальной Программы, выполнение муниципальных услуг в рамках реализации муниципальной Программы				
1.1.	Показатель 1. Доля фактической реализации мероприятий подпрограммы, в %	100	100	100	100

\*Целевые показатели муниципальной подпрограммы определены на основании расчета нормативного фонда оплаты труда на 2014-2017 годы.

**3. Сроки реализации подпрограммы:** 2014-2017 годы

**4. Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	4,9	-	6706,300	-	-	-	6711,200
2015	218,1	-	7511,200	-	-	-	7729,300
2016	1379,6	-	6630,600	-	-	-	8010,200
2017	428,1	-	2797,900	-	-	-	3226,000
ВСЕГО	2030,7	-	23646,000	-	-	-	25676,700

**5.Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной подпрограммы:**

обеспечение выполнения целей, задач и показателей муниципальной Программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2023 годы» в целом, в разрезе подпрограмм и основных мероприятий.

**Мероприятия подпрограммы  
«Обеспечение реализации муниципальной Программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2017 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Обеспечение деятельности комитета по строительству и ЖКХ, как ответственного исполнителя в рамках реализации муниципальной Программы											
1.1.	Расходы на содержание комитета по строительству и ЖКХ	комитет по строительству и ЖКХ	2014-2017 годы	3.1	бюджет муниципального района	6706,300	7511,200	6630,600	2797,900	-	-	-
областной бюджет					4,9	218,1	1379,6	428,1	-	-	-	

**Паспорт подпрограммы  
«Капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, снос аварийного жилья в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы» муниципальной Программы Старорусского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на 2014-2023 годы»**

**1.Исполнители подпрограммы:**

комитет по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района (далее - комитет по строительству и ЖКХ) - до 31.12.2016;

Администрация муниципального района с 01.01.2017;

Администрация муниципального района в лице комитета по строительству и ЖКХ с 05.05.2017;

комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (далее – комитет по управлению муниципальным имуществом);

Администрации сельских поселений.

**2.Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной Программы:**

№ п/п	задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	значение целевого показателя по годам:										
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Задача.Создание благоприятных условий для осуществления капитального ремонта муниципального жилищного фонда, сноса аварийного жилья в Старорусском муниципальном районе на 2015- 2023 годы в целях создания благоприятных условий проживания граждан путём проведения капитального ремонта многоквартирных домов и переселения из аварийного жилищного фонда											
1.1.	Показатель 1. Общая площадь муниципального жилищного фонда (тыс. кв. м.)	-	9939,9	8946,7	8351,2	8012,3	7839,5	7715,7	7512,3	7154,2	7011,2	
1.2.	Показатель 2. Удельный вес муниципального жилищного фонда в общем от жилищного фонда (%)	-	21,25	19,45	18,27	17,53	17,04	16,41	16,01	15,55	15,01	
1.3.	Показатель 3. Общая площадь аварийного жилищного фонда (тыс. кв. м.)	-	0,721	0,321	-	-	-	-	-	-	-	
1.4.	Показатель 4. Удельный вес аварийного жилья в общем жилищном фонде	-	1,5	0,7	-	-	-	-	-	-	-	

### 3.Сроки реализации подпрограммы: 2015-2023 годы

### 4.Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджет поселений	внебюджетные средства (собственные или заемные средства)	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2015	-	-	692,8	-	-	-	692,8
2016	-	-	816,5	-	-	-	816,5
2017	-	-	900,4	-	-	-	900,4
2018	-	-	1227,6	-	-	-	1227,6
2019	-	-	1447,3	-	-	-	1447,3
2020	-	-	1248,9	-	-	-	1248,9
2021	-	-	655,7	-	-	-	655,7
2022	-	-	655,7	-	-	-	655,7
2023	-	-	694,5	-	-	-	694,5
Всего	-	-	8342,4	-	-	-	8342,4

### 5.Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

реализация подпрограммы позволит обеспечить комплексное решение экономических и социальных проблем для устойчивого развития муниципального района путём проведения ремонтных работ капитального характера на многоквартирных домах и создать безопасные и благоприятные условия проживания нанимателей жилых помещений. В результате реализации подпрограммы предполагается уменьшить объём муниципального жилищного фонда, требующего капитального ремонта; повысить качество условий проживания в многоквартирных домах, квартирах и потребительских характеристик предоставляемых жилищных и коммунальных услуг; повысить инвестиционную привлекательность Старорусского муниципального района. Указанные показатели могут быть скорректированы при изменении внутренних и внешних факторов социально-экономического развития Старорусского муниципального района. Целевые показатели определены на основе данных статистического наблюдения Новгородской области, раздел «Жилищный фонд».

**Мероприятия подпрограммы «Капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда, снос аварийного жилья в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):								
						2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Задача. Создание условий для осуществления капитального ремонта и ремонта муниципального жилищного фонда, сноса аварийного жилья в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы в целях создания благоприятных условий проживания граждан путём проведения капитального ремонта многоквартирных домов и переселения из аварийного жилищного фонда</b>														
1.1.	Капитальный ремонт общего имущества в доле муниципального жилья	комитет по строительству и ЖКХ; КУМИ; Администрации сельских поселений	2015-2023 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	492,800	523,5	802,623	789,1	931,5	800,6	655,7	655,7	694,5
1.2.	Утепление ограждающих конструкций с заменой оконных заполнений	комитет по строительству и ЖКХ	2015 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	64,00	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.	Замена вследствие физического износа дверей, полов выполнение отделочных работ	комитет по строительству и ЖКХ	2015-2016 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	89,00	99,037	-	-	-	-	-	-	-
1.4.	Ремонт или замена (полная или частичная) систем тепло,-водо,-электро,-водоотведения	комитет по строительству и ЖКХ	2015-2016 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	27,00	55,146	-	-	-	-	-	-	-
1.5.	Перекладка, ремонт или замена печей в домах без центрального отопления	комитет по строительству и ЖКХ	2015-2016 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	20,00	40,817	-	-	-	-	-	-	-
1.6.	Проверка вентиляционных каналов и дымоходов	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	7,9	-	-	-	-	-	-	-
1.7.	Укрепление несущих конструкций и элементов многоквартирного дома по адресу: д. Муравьёво, д.19 Наговского сельского поселения, в части муниципальной доли	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	90,1	-	-	-	-	-	-	-

1.8.	Ремонт муниципального жилого помещения по адресу: с. Залучье, Залучского сельского поселения, Аптекарьский переулок, д.3, кв.2	Администрация муниципального района	2017 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	98,0	-	-	-	-	-	-
1.9.	Ремонт мягкой кровли в муниципальных помещениях в здании пристройки по ул. Латышских Гвардейцев, д.21	Администрация муниципального района	2018 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	188,8	-	-	-	-	-
1.10	Ремонт двух подъездов многоквартирного дома по адресу: д. Муравьево, д.19 Наговского сельского поселения, в части муниципальной доли	Администрация муниципального района	2018 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	81,7	-	-	-	-	-
1.11	Разборка части конструкции жилого помещения по адресу: д. Борисово, ул. Школьная, д. 1а, кв. 1, с последующей консервацией объекта	Администрация муниципального района	2018 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	168,0	-	-	-	-	-
1.12	Выполнение работ по проведению инструментального обследования многоквартирного дома в д. Клинково д.17	Администрация муниципального района	2019 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	-	46,5	-	-	-	-
1.13	Ремонт септика многоквартирного дома по адресу: д. Муравьево, д.19 Наговского сельского поселения	Администрация муниципального района	2019 - 2020 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	-	98,0	65,4	-	-	-
1.14.	Оплата коммунальных услуг за муниципальные нежилые помещения	Администрация муниципального района	2019 - 2020 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	-	273,6	100,0	-	-	-
1.15.	Ремонт и содержание муниципального жилищного фонда	Администрация муниципального района	2019 - 2020 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	-	58,9	129,1	-	-	-
1.16.	Ремонт тепловых сетей, находящихся в муниципальной собственности	Администрация муниципального района	2019 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	-	38,8	-	-	-	-
1.17.	Консервация муниципальной собственности	Администрация муниципального района	2020 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	-	-	153,8	-	-	-

**Паспорт подпрограммы  
«Развитие коммунальной инфраструктуры в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы»  
муниципальной Программы Старорусского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан  
и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Старорусском муниципальном районе на  
2014-2023 годы»**

**1.Исполнители подпрограммы:**

комитет по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района  
(далее - комитет по строительству и ЖКХ) - до 31.12.2016;

Администрация муниципального района с 01.01.2017;

Администрация муниципального района в лице комитета по строительству и ЖКХ с 05.05.2017;

комитет финансов Администрации муниципального района;

ООО «МП «ВОДОКАНАЛ»»;

МУП Старорусское «ЖКХ»;

Администрации сельских поселений.

**2.Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной Программы:**

№ п/п	задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	значение целевого показателя по годам:									
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	<b>Задача.Создание условий для развития коммунальной инфраструктуры в Старорусском муниципа- льном районе на 2015-2020 годы</b>										
1.1.	Показатель 1. Модернизация уличной водопроводной сети, приведённой в соответствие с требованиями СНиП (км.)	-	-	-	0,5	0,7	0,8	1,0	1,2	1,4	1,6
1.2.	Показатель 2. Модернизация канализационной сети, приведённой в соответствие с требованиями СНиП (км.)	-	-	-	0,3	0,5	0,7	0,9	1,1	1,3	15
1.3.	Показатель3. Снижение количества	-	3,7	3,9	4,2	4,5	4,9	5,5	6,0	6,5	7,0

	аварийных ситуаций на водопроводных сетях (% /год)										
1.4.	Показатель 5. Снижение аварийных ситуаций на канализационных сетях (%./год)	-	1,9	2,3	2,7	3,1	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5

### 3.Сроки реализации подпрограммы: 2015 -2023 годы

### 4.Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджет поселений	внебюджетные средства (собствен-ные или заемные средства)	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2015	-	-	1819,610	-	-	-	1819,610
2016	-	-	3282,9	-	-	-	3282,9
2017	-	-	400,0	-	-	-	400,0
2018	-	-	448,1	-	-	-	448,1
2019	9595,8	-	1011,5	-	-	-	10607,3
2020	-	-	400,0	-	-	-	400,0
2021	-	-	-	-	-	-	-
2022	-	-	-	-	-	-	-
2023	-	-	-	-	-	-	-
Всего	9595,8	-	7362,11	-	-	-	16957,91

### 5.Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

реализация подпрограммы будет способствовать реализации муниципальной политики в сфере развития коммунальной инфраструктуры в Старорусском муниципальном районе, позволит создать условия для наиболее полного удовлетворения населения в получении качественной коммунальной услуги. Целевые показатели подпрограммы определены на основе данных ведомственной отчётности.

**Мероприятия  
подпрограммы «Развитие коммунальной инфраструктуры в Старорусском муниципальном районе  
на 2015-2023 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):								
						2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>1.Реализация муниципальной политики в области развития коммунальной инфраструктуры в Старорусском муниципальном районе на 2015-2023 годы</b>														
1.1.	Изыскания для проектирования строительства станции водоподготовки в д.Нагаткино	комитет по строительству и ЖКХ	2015 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	97,010	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Проектные работы по строительству станции водоподготовки в д.Нагаткино	комитет по строительству и ЖКХ	2015 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	99,000	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.	Проверка достоверности определения сметной стоимости строительства станции водоподготовки в д.Нагаткино	комитет по строительству и ЖКХ	2015 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	23,600	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4.	Строительство станции водоподготовки в д.Нагаткино	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	1168,151	-	-	-	-	-	-	-
1.5.	Строительный контроль строительства станции водоподготовки в д.Нагаткино	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	32,945	-	-	-	-	-	-	-
1.6.	Содержание и текущий ремонт сетей водоснабжения и водоотведения, а также водонапорных башен и артезианских скважин сельских поселений муниципального района	Администрации сельских поселений, комитет финансов Администрации муниципального района	2015-2017, 2019-2020 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	1 550, 00	779,9	350,0	-	288,9	100,0	-	-	-

1.7.	Ремонт наружных инженерных сетей канализации Великосельского сельского поселения, д.Сусолово	комитет по строительству и ЖКХ, Администрации сельских поселений, МУП «Старорусское ЖКХ»	2015 год	1.1.- 1.4.	бюджет муниципального района	50, 000	-	-	-	-	-	-	-	-
1.8.	Кадастровые работы по формированию земельного участка под строительство станции водоподготовки в д.Нагаткино	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	12,000	-	-	-	-	-	-	-
1.9.	Обеспечение водоснабжением населения холодной питьевой водой надлежащего качества в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством в общественных колодцах, расположенных в следующих населённых пунктах Старорусского муниципального района: Великосельское сельское поселение: д.Большие Боры, под горкой от дома №18, один общественный колодец; д.Алексино около дома № 10, один общественный колодец; д.Петрухново за домом № 1, один общественный колодец; д.Турово около дома № 3, один общественный колодец; Залучское сельское поселение, д. Залучье-2 около домов № 6 и № 17, два общественных колодца	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	84,0	-	-	-	-	-	-	-

1.10.	Создание уставного фонда муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство»	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	1020,00	-	-	-	-	-	-	-
1.11.	Ремонт участка теплотрассы в г.Старая Русса, пер. Пищевиков (на территории ООО ПК «Русь»)	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	69,9	-	-	-	-	-	-	-
1.12.	Ремонт наружных инженерных сетей водоснабжения и канализации в сельских поселениях муниципального района	комитет по строительству и ЖКХ	2016-2017, 2019 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	105,0	21,0	-	17,0	-	-	-	-
1.13.	Оформление технического плана и кадастрового паспорта станции водоподготовки в д.Нагаткино	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	11,0	-	-	-	-	-	-	-
1.14	Ремонт, чистка и дезактивация нецентрализованных источников водоснабжения	комитет по строительству и ЖКХ, Администрация муниципального района	2016 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	29,0	-	-	-	-	-	-	-
1.15.	Изготовление проектной документации на строительство станции водоподготовки подземных вод в Старорусском городском поселении (д. Дубовицы, ул. Дружбы)	Администрация муниципального района	2019 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	-	576,8	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	2595,8	-	-	-	-
1.16.	Капитальный ремонт напорного канализационного коллектора по ул. Рабочая Слободка в г. Старая Русса	Администрация муниципального района	2019 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	7000,0	-	-	-	-
1.17.	Строительство нецентрализованных источников питьевого водоснабжения в Старорусском муниципальном районе	Администрация муниципального района	2018-2020 годы	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	349,1	128,8	300,0	-	-	-

1.18	Замена участка системы холодного водоснабжения в д. Глушица Новосельского сельского поселения	Администрация муниципального района	2018 год	1.1.-1.4.	бюджет муниципального района	-	-	-	99,0	-	-	-	-	-
------	---	-------------------------------------	----------	-----------	------------------------------	---	---	---	------	---	---	---	---	---

**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.03.2020 № 394

г.Старая Русса

**О внесении изменения в состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения**  
**Старорусского муниципального района**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменение в состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Старорусского муниципального района, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 26.06.2013 № 565, включив в качестве члена комиссии директора МБУ «Административное управление городским хозяйством» Сельскову О.А., исключив Рядушина О.В.

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.03.2020 № 398

г.Старая Русса

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса, утвержденными решением Совета депутатов города Старая Русса от 07.12.2009 № 242, административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 04.12.2013 № 1285, учитывая итоговые документы публичных слушаний от 12.03.2020, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Предоставить Льявину Валерию Ивановичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 53:17:0110307:103, площадью 993 кв.м., расположенном в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1), вид разрешенного использования: для индивидуальной жилой застройки, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, городское поселение город Старая Русса, д. Дубовицы, ул. Новгородская, д. 23а, от северо-восточной границы земельного участка до планируемой застройки составляет 0 м.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**

**Российская Федерация  
Новгородская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.03.2020 № 399

г.Старая Русса

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Ивановского сельского поселения от 20.06.2011 № 57, административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от

04.12.2013 № 1285, учитывая итоговые документы публичных слушаний от 17.03.2020, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Предоставить Андрееву Алексею Вячеславовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 53:17:0221701:571, площадью 3725 кв.м., расположенном в территориальной зоне «Жилая зона» (буквенное обозначение Ж), вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Ивановское с.п., д. Кочериново, ул. Смородиновая, з/у 16а, от границы земельного участка со стороны ул. Молодежная в г. Старая Русса до планируемой застройки составляет 1,5 м.

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.03.2020 № 401

г.Старая Русса

**О внесении изменений в состав комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Старорусского муниципального района**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в состав комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Старорусского муниципального района, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 06.05.2019 № 588, изложив его в прилагаемой редакции.

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района**

**А.Р. Розбаум**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 06.05.2019 № 588 (в редакции  
постановления Администрации  
муниципального района  
от 20.03.2020 № 401)

**Состав комиссии по подготовке и проведению  
Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Старорусского муниципального района**

- Егорова Н. В. - первый заместитель Главы администрации муниципально-  
пального района, председатель комиссии
- Терехова О. А. - специалист-эксперт отдела государственной статис-  
тики Новгородстата г.Старая Русса, заместитель  
председателя комиссии (по согласованию)
- Капитонова Т. А. - уполномоченный по вопросам проведения переписи  
населения 2020 года, секретарь комиссии (по согла-  
сованию)
- Члены комиссии:
- Бобрукевич Л. Н. - Глава Медниковского сельского поселения (по согла-  
сованию)
- Боякова Н. П. - Глава города Старая Русса, председатель Совета де-  
путатов города Старая Русса (по согласованию)
- Бучацкий В. В. - Глава Наговского сельского поселения (по согласо-  
ванию)
- Ерофеева В. С. - председатель Территориальной избирательной ко-  
миссии Старорусского района (по согласованию)
- Горчакова Н. П. - председатель комитета по строительству и жилищно-

- коммунальному хозяйству Администрации муниципального района
- Громова Л. С. - начальник отдела центра занятости населения Новгородской области (по согласованию)
- Дмитриев А. О. - председатель комитета культуры Администрации муниципального района
- Колесова Л. М. - Глава Новосельского сельского поселения (по согласованию)
- Колесова С. В. - Глава Взвядского сельского поселения (по согласованию)
- Комарова Е. Л. - председатель комитета по образованию Администрации муниципального района
- Кондратьев В. А. - Глава Залучского сельского поселения (по согласованию)
- Кониченко Н.В. - главный специалист ПЦО ОВО по Старорусскому району (по согласованию)
- Костин А. А. - заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района
- Куропаткина А. П. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района
- Михайлов Д. В. - Глава Ивановского сельского поселения (по согласованию)
- Михеева В. И. - директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Старорусский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Приильменье» (по согласованию)
- Павлова Л.В. - председатель Совета территориального общественного самоуправления города Старая Русса (по согла-

- сованию)
- Петров С.Г. - начальник ПЦО ОВО по Старорусскому району (по согласованию)
- Харитонов Н. В. - Глава Великосельского сельского поселения (по согласованию)
- Харитонов Н. В. - индивидуальный предприниматель (по согласованию)
- Царегородцев М. В. - начальник МО МВД России «Старорусский» (по согласованию)

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.03.2020 № 427

г.Старая Русса

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 03.04.2019 № 411**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 03.04.2019 № 411 «Об утверждении Плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Старорусского муниципального района

на 2019-2021 годы», заменив в наименовании, пункте 1 постановления слова «...на 2019-2021 годы» на «...на 2019-2024 годы»;

2.Внести в План мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Старорусского муниципального района на 2019-2021 годы, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 03.04.2019 № 411, изложив его в новой прилагаемой редакции:

«УТВЕРЖЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 03.04.2019 № 411 (в редакции  
постановления Администрации  
муниципального района  
от 20.03.2020 № 427) \_\_\_\_\_

### План мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Старорусского муниципального района на 2019-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам (бюджетный эффект)					
							2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Мероприятия, направленные на рост доходов консолидированного бюджета Старорусского муниципального района											
1.1.	Проведение оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (пролонгации)) нормативными правовыми актами поселений налоговых льгот и	2019 - 2024 годы, ежегодно до 01 июля	комитет финансов Администрации муниципального района  Администрации сельских	аналитический доклад  нормативные правовые акты по отмене налоговых льгот и пониженных ставок	утверждены нормативные правовые акты по отмене налоговых льгот и пониженных ставок	да/нет	да	да	да	да	да	да

	пониженных ставок. Подготовка предложений по отмене неэффективных, невостребованных налоговых льгот и пониженных ставок		поселений (по согласованию)										
--	---	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2.	Проведение работы по отмене неэффективных налоговых льгот, устанавливаемых Советами депутатов поселений	2019 - 2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района	нормативные правовые акты муниципальных образований района по отмене налоговых льгот	утверждены нормативные правовые акты муниципальных образований района по отмене налоговых льгот	да/нет	нет						
			Администрации сельских поселений (по согласованию)		объем дополнительных поступлений в местные бюджеты от отмены налоговых льгот	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-	
1.3.	Увеличение размера отчислений в бюджет муниципального района и бюджет города Старая Русса части прибыли муниципальных унитарных предприятий за 2019-2021 годы, остающейся после уплаты налогов	2019 - 2024 годы, ежегодно до 01 ноября	комитет финансов Администрации муниципального района  комитет по управлению муниципальным имуществом	соответствующая статья в решении Думы Старорусского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период	процент отчислений в бюджеты муниципального района и города Старая Русса части прибыли муниципальных унитарных предприятий за 2019-2021 годы, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных	%	5	5	-	-	-	-	-



	доходов, увеличение поступлений налогов в консолидированный бюджет Старорусского муниципального района, погашение недоимки: работа комиссии по мобилизации доходов в бюджет Старорусского муниципального района и легализации «теневой» заработной платы											
1.5.	Проведение мероприятий по установлению эффективных ставок арендной платы за сдаваемое в аренду муниципальное имущество Старорусского	2019 год	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации	постановление Администрации Старорусского муниципального района	утверждено постановление Администрации Старорусского муниципального района	да/нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет

	муниципального района		муниципального района		объем дополнительных доходов бюджета старорусского муниципального района от сдачи в аренду или реализации муниципального	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-
--	-----------------------	--	-----------------------	--	--	-----------	---	---	---	---	---	---

					имущества							
1.6.	Проведение работы по проверке муниципального имущества Старорусского муниципального района, выявлению неиспользуемого муниципального имущества Старорусского муниципального района, оптимизации структуры муниципального имущества Старорусского муниципального района с целью обеспечения поступления дополнительных доходов от сдачи в аренду или реализации такого имущества	2019 - 2024 годы	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района	аналитический доклад	количество объектов муниципального имущества Старорусского муниципального района, в отношении которых проведена проверка фактического наличия, использования по назначению и сохранности	ед.	нет	нет	нет	нет	нет	нет

1.7.	Определение и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня свободного муниципального имущества Старорусского	2019 - 2024 годы	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района	размещение на официальном сайте комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района в информа-	количество публикаций	ед.	1	1	-	-	-	-
------	---	------------------	--	--	-----------------------	-----	---	---	---	---	---	---

	муниципального района, планируемого к сдаче в аренду			ционно-телекоммуникационной сети «Интернет»									
	ИТОГО бюджетный эффект по разделу 1 (тыс. руб.)							2000,0	2000,0	2160,0	2000,0	2000,0	2000,0
2.	Мероприятия, направленные на оптимизацию расходов												
2.1.	Муниципальная служба												
2.1.1.	Соблюдение рекомендованного норматива штатной численности работников органов местного самоуправления Старорусского муниципального района	2019 - 2024 годы	управление Делами Администрации муниципального района  Администрации сельских поселений (по согласованию)	аналитический доклад	экономия средств консолидированного бюджета Старорусского муниципального района, полученная в результате соблюдения рекомендованного норматива штатной численности	да/нет	да						
	ИТОГО бюджетный эффект по подразделу 2.1 (тыс. руб.)							-	-	-	-	-	-
2.2.													
2.2.1.	Оптимизация расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг муниципальных учреждений	2019 - 2024 годы	комитет по образованию Администрации муниципального района		экономия средств бюджета Старорусского муниципального района, полученная в результате исполнения мероприятия	тыс. руб.	2863,5	797,9	-	-	-	-	-

2.2.2.	Заключение энергосервисных контрактов муниципальными учреждениями	2019 - 2024 годы	комитет по образованию Администрации муниципального района  комитет культуры Администрации муниципального района	заключение энергосервисных контрактов муниципальными учреждениями	количество заключенных в текущем году энергосервисных контрактов муниципальными учреждениями	ед.	10	1	-	-	-	-
2.2.3.	Снижение просроченной кредиторской задолженности в соответствии с планом мероприятий («дорожной картой») по погашению (реструктуризации) просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам	2019 - 2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района  комитет по образованию Администрации	аналитический доклад	объем снижения просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам консолидированного бюджета Старорусского муниципального района по сравнению с	тыс. руб.	620,9	-	-	-	-	-

	Консолидированного бюджета Новгородской области в период 2018-2020 годов, утвержденным		страции муниципального района  Админист-		предыдущим годом							
--	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--





2.4.1.	Неустановление расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными и областными законами к полномочиям органов местного самоуправления	2019 - 2024 годы	главные распорядители средств бюджета муниципального района  комитет финансов Администрации муниципального района	аналитический доклад	объем расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными и областными законами к полномочиям органов местного самоуправления	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-
--------	--	------------------	---	----------------------	---	-----------	---	---	---	---	---	---

2.4.2.	Передача объектов коммунальной инфраструктуры в концессию в соответствии с действующим законодательством	2019 - 2024 годы	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района  комитет по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района	концессионные соглашения в сфере жилищно-коммунального хозяйства	заключение концессионных соглашений в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»	да/нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет
ИТОГО бюджетный эффект по подразделу 2.4 (тыс. руб.)							-	-	-	-	-	-
ИТОГО бюджетный эффект по разделу 2 (тыс. руб.)							3484,4	797,9	-	-	-	-

3.	Мероприятия, направленные на сокращение муниципального долга Старорусского муниципального района											
3.1.	Своевременное погашение и обслуживание долговых обязательств Старорусского муниципального района в соответствии со сроками заключенных муниципальных контрактов, договоров и соглашений	2019 – 2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района	аналитический доклад	отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам Старорусского Муниципального района	да/нет	да	да	да	да	да	да

3.2.	<p>Обеспечение поддержания расходов на обслуживание муниципального долга Старорусского муниципального района в пределах, установленных федеральным законодательством, и в соответствии с решением Думы о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период</p>	2019-2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района	аналитический доклад	<p>доля расходов на обслуживание муниципального долга Старорусского муниципального района в общем объеме расходов бюджета муниципального района (за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), не более</p>	%	15	15	15	15	15	15
					экономия средств бюджета муниципально го района, полученная в результате исполнения мероприятий	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-

3.2.1.	Проведение аукционов в электронной форме среди кредитных организаций на заключение муниципальных контрактов	2019 - 2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района	аналитический доклад	доля расходов на обслуживание муниципального долга Старорусского муниципального района в общем	%	1,5	1,8	1,8	1,8	1,8	1,8
--------	---	------------------	--	----------------------	--	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----

	об оказании банковских услуг по предоставлению банковских кредитов				объеме расходов бюджета муниципально го района (за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), не более	%	1,5	1,5	1,8	1,8	1,8	1,8
--	--	--	--	--	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----

3.2.2.	Мониторинг текущей ситуации по исполнению бюджета муниципального района с целью определения возможности	2019 - 2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района	аналитический доклад	доля расходов на обслуживание муниципального долга Старорусского муниципального района в общем объеме	%	1,5	1,5	1,8	1,8	1,8	1,8
--------	---	------------------	--	----------------------	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----



	бюджетного кредита для частичного покрытия дефицита бюджета Старорусского муниципального района от 13.07.2012 № 02-32/32											
3.3.1.	Обеспечение дефицита бюджета муниципального района на уровне не более 10 % от суммы доходов бюджета муниципального района без учета безвозмездных поступлений за соответствующий финансовый год (дефицит бюджета муниципального района может превысить установленный показатель на сумму от снижения остатков средств на счетах)	2019 - 2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района	решение Думы Старорусского муниципального района о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период	отношение дефицита бюджета муниципального района к доходам бюджета муниципального района без учета безвозмездных поступлений за соответствующий финансовый год, не более	%	10	10	10	10	10	10
ИТОГО бюджетный эффект по разделу 3 (тыс. руб.)							-	-	-	-	-	-
ВСЕГО бюджетный эффект по настоящему Плану (тыс. руб.),							5484,4	2797,9	2000,0	2000,0	2000,0	2000,0
в том числе снижение просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам консолидированного бюджета Старорусского муниципального района по сравнению с предыдущим годом							620,9	-	-	-	-	-

».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**

**Российская Федерация  
Новгородская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.03.2020 № 429

г.Старая Русса

**О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального района от 10.03.2020 № 353**

На основании указа Губернатора Новгородской области от 06.03.2020 № 97 «О введении режима повышенной готовности» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 10.03.2020 № 353 «О проведении профильных смен обучающихся на базе образовательных организаций в 2020 году».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.03.2020 № 443

г.Старая Русса

**О временном ограничении движения автомобильного транспорта на территории муниципального образования город Старая Русса в связи с проведением мероприятий, посвящённых 5-летию присвоения городу Старая Русса почётного звания «Город воинской славы»**

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в связи с проведением на территории муниципального образования город Старая Русса мероприятий, посвящённых 5-летию присвоения городу Старая Русса почётного звания «Город воинской славы», Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Ввести 06 апреля 2020 года с 11:45 до 13:00 временное ограничение движения автомобильного транспорта на участках автомобильных дорог общего пользования местного значения:

по ул. Восстания от пересечения с ул. Бетховена до пересечения с ул. Минеральная;

по ул. Минеральная от пересечения с ул. Бетховена до пересечения с ул. Александровская.

2.Рекомендовать отделу ГИБДД МО МВД России «Старорусский» в целях обеспечения безопасности дорожного движения в период проведения мероприятий ограничить движение автотранспорта на вышеперечисленных участках улиц на территории муниципального образования город Старая Русса.

3.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района И.А. Ананьева.

4.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района**

**А.Р. Розбаум**

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.03.2020 № 444

г.Старая Русса

**О внесении изменения в муниципальную Программу муниципального образования город Старая Русса  
«Вовлечение молодежи города Старая Русса в социальную практику на 2014-2023 годы»**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменение в раздел 6 «Механизм управления реализацией муниципальной Программы» муниципальной Программы муниципального образования город Старая Русса «Вовлечение молодежи города Старая Русса в социальную практику на 2014-2023 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 1124, заменив слова «...экономический комитет...» на «...комитет по инвестиционному развитию...».

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.03.2020 № 445

г.Старая Русса

**О внесении изменений в муниципальную Программу муниципального образования город Старая Русса  
«Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Старая Русса  
на 2018-2022 годы»**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в муниципальную Программу муниципального образования город Старая Русса «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Старая Русса на 2018-2022 годы», утверждённую постановлением Администрации муниципального района от 27.12.2017 № 2760 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1.Раздел 3 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной Программы» паспорта Программы изложить в редакции:

№ п/п	цели, задачи муниципальной Программы, наименование и единица измерения целевого показателя	значения целевого показателя по годам:				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7
Цель. Повышение уровня благоустройства территории, создание привлекательной городской среды, способствующей комплексному развитию муниципального образования						
Задача 1. Развитие территории города Старая Русса на 2018-2022 годы						
1.1	Показатель 1. Количество благоустроенных дворовых территорий МКД на территории муниципального образования г. Старая Русса, шт	7	10	10	10	10
1.2.	Показатель 2. Количество благоустроенных территорий общего пользования, шт	1	1	1	1	1

Задача 2. Обустройство городских парков на территории муниципального образования город Старая Русса на 2018-2022 годы						
2.1.	Показатель 1. Обустройство городских парков и скверов на территории муниципального образования город Старая Русса	1	-	-	-	-
Задача 3. Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды						
3.1.	Показатель 1. Реализация проекта создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	-	1	-	-	-

»;

1.2.Раздел 5 «Объёмы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта Программы изложить в редакции:

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2018	5425,675	9425,95	-	3834,901	-	740,975	19427,501
2019	50507,349	16404,347	-	5244,104	-	964,006	73119,806
2020	483,867	15645,033	-	4032,225	-	997,363	21158,488
2021	-	-	-	-	-	-	-
2022	-	-	-	-	-	-	-
Всего	56416,891	41475,33	-	13111,23	-	2702,344	113705,795

»;

1.3.Мероприятия Программы изложить в редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):				
						2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13
<b>1.</b>	<b>Задача. Благоустройство территории муниципального образования город Старая Русса на 2018-2020 годы</b>									
1.1.	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов на территории муниципального образования город Старая Русса <sup>1,2</sup>	комитет по строительству и ЖКХ, управляющие компании	2018-2022 годы	1.1.	федеральный бюджет	3321,548	6732,20	7739,533	-	-
областной бюджет					1915,874	208,244	239,367	-	-	
бюджет города Старая Русса					1431,350	1735,211	2037,5	-	-	
внебюджетные источники					740,975	964,006	997,363	-	-	
1.2.	Проверка сметной документации	комитет по строительству и ЖКХ	2019 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	96,401	-	-	-
1.3.	Благоустройство территорий стелы «Город воинской славы» (по проекту «Устройство площадки для установки памятной стелы «Город воинской славы» по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса ул. Минеральная (сквер около завода «Старорусприбор»))	комитет по строительству и ЖКХ, МБУ «Административно-е управление городским хозяйством»	2018 год	1.2.	федеральный бюджет	5391,367	-	-	-	-
					областной бюджет	3078,289	-	-	-	-
					бюджет города Старая Русса	2117,414	-	-	-	-
1.4.	Благоустройство территории «Сказочного королевства» в парке «Победы»	комитет по строительству и ЖКХ, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2019 год	1.2.	федеральный бюджет	-	9671,727	-	-	-
					областной бюджет	-	299,104	-	-	-
					бюджет города Старая Русса	-	2492,713	-	-	-
1.5.	Благоустройство парка «55-летия Победы»	комитет по строительству и ЖКХ, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2020 год	1.2.	федеральный бюджет	-	-	7905,500	-	-
					областной бюджет	-	-	244,500	-	-
					бюджет города Старая Русса	-	-	1994,725	-	-
1.6.	Берегоукрепление наб. Рыбаков с обустройством смотровых площадок и спусков к воде (корректур)	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2019 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	-	919,816	-	-	-
<b>2.</b>	<b>Задача. Обустройство городских парков и скверов на территории муниципального образования город Старая Русса на 2018 год</b>									

2.1.	Обустройство парка «Победы»	МБУ «Административно е управление городским хозяйством»	2018 год	2.1.	федеральный бюджет	713,035	-	-	-	-
					областной бюджет	431,512	-	-	-	-
					бюджет города Старая Русса	286,137	-	-		
3.	<b>Задача. Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды</b>									
3.1.	«Возрождение исторического облика города Старая Русса» «Башня водонапорная, 1908-1909 г.г.»	комитет по строительству и ЖКХ, МБУ «Админи- стративное управление городским хозяйством»	2019 год	3.1.	областной бюджет	-	50000,0	-	-	-

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

Глава муниципального района                      А.Р. Розбаум

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2020 № 446

г.Старая Русса

**Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории**

В соответствии с частью 1 статьи 8, статьями 41-43, 45-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая итоговые документы публичных слушаний от 20.03.2020, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Проект планировки территории и проект межевания территории линейного объекта для размещения газопровода низкого давления для подключения жилых домов в д. Садовая Новосельского сельского поселения Старорусского района Новгородской области.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

Глава муниципального района            **А.Р. Розбаум**



Периодическое печатное издание-  
муниципальная газета  
«Русса-Информ» Старорусского  
муниципального района

Адрес редакции-издателя: 175200  
г. Старая Русса Новгородской области,  
Советская набережная, 1  
E-mail: [rochta@admrussa.ru](mailto:rochta@admrussa.ru)  
Главный редактор: Егорова Н.В.  
Телефон: 2-23-33  
Факс: 5-13-42

Номер газеты подписан к печати  
25.03.2020  
в 12.00 часов  
Тираж 14 экземпляров  
Материалы публикуются бесплатно.