



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

Подписано
в печать **Е.Л. Комарова**

25.02.2022 № 8

Учредитель газеты:
Администрация Старорусского
муниципального района

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.02.2022 № 335

г.Старая Русса

О временном ограничении в весенний период 2022 года движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 30 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации Новгородской области от 11.03.2012 № 112 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомоби-

льным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения», в связи с возникновением неблагоприятных природно-климатических условий, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТА-
НОВЛЯЕТ:**

1. Ввести с 28 марта 2022 года по 26 апреля 2022 года временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса следующих транспортных средств:

с осевыми нагрузками свыше 5,0 тонн на автомобильных дорогах с асфальтовым покрытием;

с осевыми нагрузками свыше 4,5 тонн на грунтовых автомобильных дорогах и дорогах с гравийным и щебеночным покрытием.

2. Временное ограничение движения в весенний период не распространяется:

на международные перевозки грузов;

на пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;

на перевозки продуктов питания, животных, лекарственных препаратов, горюче-смазочных материалов, семенного фонда, кормов для животных, удобрений, почты и почтовых грузов;

на перевозку грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий;

на транспортировку дорожно-строительной техники и дорожно-эксплуатационной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных, ремонтных и строительных работ на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального и местного значения, в том числе на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального и местного значения, задействованных при строительстве объектов федерального значения;

на транспортные средства Министерства обороны Российской Федерации;

на транспортные средства, осуществляющие вывоз твердых коммунальных отходов;

на транспортные средства, осуществляющие аварийно-восстановительные работы магистральных нефтепроводов, нефтепродуктопроводов, линейных газопроводов, водопроводов, линий связи и электропередачи;

на перемещение и транспортировку сельскохозяйственной техники.

3. Первому заместителю Главы администрации муниципального района Ульянову В.Н. принять меры по информированию пользователей автомобильных дорог общего пользования местного значения о причинах и сроках ограничения движения транспортных средств, разместив до 18 февраля 2020 года информацию в средствах массовой

информации, направить информацию в министерство транспорта, дорожного хозяйства и цифрового развития Новгородской области для размещения на официальном сайте Правительства Новгородской области.

4. Директору МБУ «Административное управление городским хозяйством» (которое обеспечивает временное ограничения движения) Сельской О.А.:

4.1. Обеспечить информирование ОГИБДД МО МВД России «Старорусский» о местах установки на автомобильных дорогах местного значения временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузку на ось транспортных средств;

4.2. Обеспечить своевременную установку и демонтаж на автомобильных дорогах местного значения временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузки на оси транспортных средств. Дорожные знаки должны быть установлены с учётом требований ГОСТ Р 52289-2019, а их конструкция и технические характеристики должны соответствовать ГОСТ Р 52290-2004, ГОСТ 32 945-2014.

5. Рекомендовать ОГИБДД МО МВД России «Старорусский» осуществлять контроль за соблюдением пользователями автомобильных дорог местного значения временного ограничения движения транспорта в пределах их полномочий.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Ульянова В.Н.

7. 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).

Глава муниципального района

А.Р. Розбаум

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2022 № 341

г.Старая Русса

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 11.04.2016 № 462

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление Администрации муниципального района от 11.04.2016 № 462 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей» следующие изменения:

1.1.Изложить пункт 7 в редакции:

«7.Установить стоимость путевки в МАУ ДОЛ «Лесная сказка» со сроком пребывания 21 день - 24222 рубля, включающую затраты в день на одного ребенка:

на питание с организацией четырехразового или пятиразового питания- 294,11 рубля;

на медицинское обслуживание – 4,73 рубля;

на культурное обслуживание – 7,51 рублей.»;

1.2.Изложить пункт 8 в редакции:

«8.Установить стоимость набора продуктов питания в день на 1 ребенка в лагерях с дневным пребыванием, сменах профильных лагерей, лагерях труда и отдыха со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и со сроком пребывания 21 день в период летних школьных каникул с организацией двухразового питания - 151 рубль.»;

1.3.Изложить пункт 9 в редакции:

«9.Комитету по образованию осуществлять частичную оплату стоимости набора продуктов питания в сменах профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха в размере 50 процентов (75,50 рублей)

стоимости набора продуктов, установленную в пункте 8 настоящего постановления. Оставшуюся часть стоимости набора продуктов питания (50 процентов - 75,50 рублей) оплачивают родители (законные представители).».

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).

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2022 № 343

г. Старая Русса

О внесении изменений в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие цифровой экономики в Старорусском муниципальном районе на 2022-2025 годы»

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие цифровой экономики в Старорусском муниципальном районе на 2022-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 29.10.2021 № 1918 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Изложить раздел 6 «Объёмы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта Программы 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.
2022	-	-	2140,8	-	-	-	2140,8
2023	-	-	2140,8	-	-	-	2140,8
2024	-	-	2140,8	-	-	-	2140,8
2025	-	-	4866,8	-	-	-	4866,8
ВСЕГО:	-	-	11289,2	-	-	-	11289,2

1.2. Мероприятия Программы изложить в редакции:

№ п/п.	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам:			
						7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	2022	2023	2024	2025
1.	Цель 1. Снижение административных барьеров								
1.1.	Задача 1. Реализация требований Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»								
1.1.1.	Разработка и совершенствование административных регламентов и стандартов государственных и муниципальных услуг	Администрация муниципального района; комитет по образованию; комитет культуры; комитет по физической культуре и спорту	постоянно	1-7	не требует финансирования	-	-	-	-

1.1.2.	Размещение информации о государственной и муниципальной услуге в региональной информационной системе «Реестр государственных муниципальных услуг Новгородской области»	- // -	в течение 10 календарных дней с момента утверждения административного регламента	1-7	не требует финансирования	-	-	-	-
1.1.3.	Разработка технологических карт межведомственного электронного взаимодействия	- // -	в течение 30 календарных дней с момента утверждения административного регламента, при необходимости в осуществлении межведомственного взаимодействия	1-7	не требует финансирования	-	-	-	-
1.1.4.	Заключение соглашения о передаче услуги в МФЦ	- // -	в течение 30 календарных дней с момента утверждения административного регламента	2	не требует финансирования	-	-	-	-
1.2.	Задача 2. Выполнение требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»								

1.2.1.	Оплата услуг хостинга и доменного имени для размещения в сети «Интернет» официальных сайтов	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	1-3	бюджет муниципального района	8,2	8,2	8,2	8,2
		комитет по образованию			бюджет муниципального района	5,2	5,2	5,2	5,2
2.	Цель 2.Создание, развитие, модернизация и сопровождение в процессе эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, предназначенных для реализации полномочий ОМСУ, а также для обеспечения функционирования информационных систем								
2.1.	Задача 1.Создание, развитие, модернизация и сопровождение в процессе эксплуатации компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры ОМСУ								
2.1.1	Модернизация парка персональных компьютеров	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	1-3	бюджет муниципального района	144	144	144	770
		комитет финансов	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	80
		комитет по образованию	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	58
		комитет по физической культуре и спорту	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	30
		комитет культуры	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	160
2.1.2.	Обеспечение офисным программным обеспечением	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	1-3	бюджет муниципального района	-	-	-	1100
		комитет по образованию	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	-
		комитет культуры	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	-
2.1.3.	Поэтапная замена периферийной и копировально -	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	1-3	бюджет муниципального района	-	-	-	400

	множительной техники и источников бесперебойного питания с истекшим сроком полезного использования в соответствии с планом, а также расходы, связанные с их эксплуатацией	комитет по образованию	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	27
		комитет культуры	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	31
		комитет по физической культуре и спорту	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	-
		комитет финансов	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	70
		контрольно-счетная палата	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	27
2.1.4.	Обеспечение АРМ, предназначенных для реализации полномочий ОМСУ муниципального района, доступом к сети «Интернет»	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	4	бюджет муниципального района	22,8	22,8	22,8	22,8
		комитет по образованию	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	19,8	19,8	19,8	19,8
		комитет по физической культуре и спорту	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	6	6	6	6
		комитет финансов	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	12	12	12	12
		комитет культуры	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	12	12	12	12
2.2.	Задача 2.Создание, развитие, модернизация и сопровождение в процессе эксплуатации информационных систем ОМСУ и сопровождение муниципальных сегментов региональных информационных систем								
2.2.1.	Оплата за использование (сопровождение) прикладного программного обеспечения (далее ПО):			1	бюджет муниципального района				

ПО «Васюков» или эквивалент	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	бюджет муниципального района	24	24	24	24
ПО «Контур Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы	бюджет муниципального района	14	14	14	14
ПО Парус «Бухгалтерский учёт», ПО Парус «Расчёт заработной платы» или эквивалент		2022-2025 годы	бюджет муниципального района	40	40	40	40
ПО «ТехноКад-Муниципалитет» или эквивалент		2022-2025 годы	бюджет муниципального района	20	20	20	20
Информационно-техническое сопровождение информационных систем ГУ НИАЦ или эквивалент		2022-2025 годы	бюджет муниципального района	240	240	240	220
ПО Smeta Wizard или эквивалент		2022-2025 годы	бюджет муниципального района	22,5	22,5	22,5	22,5
ПО «Консультант Плюс» или эквивалент		2022-2025 годы	бюджет муниципального района	87,3	87,3	87,3	81
ПО «1С Реестр» или эквивалент		2022-2025 годы	бюджет муниципального района	75	75	75	75
ПО «Барс «Имущество» или эквивалент		2022-2025 годы	бюджет муниципального района	60,2	60,2	60,2	60,2
ПО «Васюков» или эквивалент	Контрольно-счётная Палата Старорусского муниципального района	2022-2025 годы	бюджет муниципального района	12	12	12	12
ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы	бюджет муниципального района	7,7	7,7	7,7	7,7

	ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент	комитет по образованию	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	-
	ПО «Бюджет Смарт-стандарт» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	29,3	29,3	29,3	29,3
	Оказание услуг по подключению учреждений и организаций образования в рамках развития региональной централизованной информационной системы бухгалтерского и кадрового учета Правительства Новгородской области		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	413,9	413,9	413,9	413,9
	ПО «Васюков» или эквивалент	комитет по физической культуре и спорту	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	12	12	12	12
	ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	7,7	7,7	7,7	7,7
	ПО «Васюков» или эквивалент	комитет финансов	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	12	12	12	12
	ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	7,7	7,7	7,7	7,7
	ПО «Бюджет Смарт-стандарт» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	361	361	361	361
	ПО «Васюков» или эквивалент	комитет культуры	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	21,1	21,1	21,1	21,1

	ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	7,7	7,7	7,7	7,7
	ПО «Бюджет КС» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	40	40	40	40
	ПО «VipNet» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	-
2.2.2.	Приобретение прав на использование прикладного программного обеспечения	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	1-2	бюджет муниципального района	117	117	117	117
2.3.	Задача 3. Реализация требований действующего законодательства о защите конфиденциальной информации								
2.3.1.	Продления права использования антивирусного программного обеспечения АРМ ЛВС Администрации муниципального района	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	1	бюджет муниципального района	130	130	130	130
2.4.	Приобретение сертифицированных средств защиты информации, в том числе криптографических средств защиты информации для работы с электронной подписью	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	1-2	бюджет муниципального района	173,7	173,7	173,7	200
комитет по образованию		-				-	-	-	
комитет по физической культуре и спорту		-				-	-	-	
комитет финансов		-				-	-	-	
комитет культуры		-				-	-	-	

2.4.1.	Оказание услуг по проведению аттестационных испытаний автоматизированного рабочего места по требованиям безопасности информации	Администрация муниципального района (отдел по мобилизационной работе и защите информации)	2022-2025 годы	1-2	бюджет муниципального района	92	92	92	92	».
--------	---	---	----------------	-----	------------------------------	----	----	----	----	----

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

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

Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2022 № 344

г. Старая Русса

О внесении изменений в муниципальную Программу муниципального образования город Старая Русса «Совершенствование и содержание автомобильных дорог местного значения в муниципальном образовании город Старая Русса на 2022-2025 годы»

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в муниципальную Программу «Совершенствование и содержание автомобильных дорог местного значения в муниципальном образовании город Старая Русса на 2022-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 19.10.2021 № 1809 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1.Изложить раздел 6 «Объемы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации» паспорта Программы в редакции:

год	источник финансирования:						всего
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8
2022	54 806,1	-	-	6 842,0	-	-	61 648,1
2023	26 745,0	-	-	15 885,9	-	-	41 220,9
2022	6 745,0	-	-	16 737,0	-	-	22 072,0
2023	6 745,0	-	-	16 737,0	-	-	22 072,0
Всего	95 041,1	-	-	56 201,9	-	-	151 243,0

1.2.Изложить мероприятия Программы в редакции согласно Приложению № 1;

1.3.Изложить раздел 5 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения, ремонт внутриквартальных проездов к многоквартирным домам на территории муниципального образования город Старая Русса на 2022-2025 годы» Программы в редакции:

год	источник финансирования:						всего
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8
2022	54 806,1	-	-	6 842,0	-	-	61 648,1
2023	26 745,0	-	-	6 842,0	-	-	41 220,9
2022	6 745,0	-	-	15 327,0	-	-	22 072,0
2023	6 745,0	-	-	15 327,0	-	-	22 072,0
Всего	95 041,1	-	-	51 971,9	-	-	147 013,0

1.4.Изложить мероприятия подпрограммы «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения, ремонт внутриквартальных проездов к многоквартирным домам на территории муниципального образования город Старая Русса на 2022-2025 годы» согласно Приложению № 2.

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).

Глава муниципального района А.Р. Розбаум

Мероприятия муниципальной Программы «Совершенствование и содержание автомобильных дорог местного значения в муниципальном образовании город Старая Русса на 2022-2025 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной Программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):			
						2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Задача 1. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения. Капитальный ремонт и ремонт проездов к дворовым территориям многоквартирных домов. Содержание автомобильных дорог местного значения								
1.1.	Реализация подпрограммы «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, ремонт внутриквартальных проездов к многоквартирным домам на территории муниципального образования город Старая Русса на 2022-2025 годы»	комитет, МБУ «АУГХ»	2022-2025 годы	1,1.	областной бюджет	54 806,1	26 745,0	6 745,0	6 745,0
бюджет муниципального образования город Старая Русса					6 842,0	14 475,9	15 327,0	15 327,0	
2.	Задача 2. Обеспечение охраны жизни, здоровья граждан и их имущества, гарантии их законных прав на безопасные условия движения на дорогах								
2.1.	Реализация подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании город Старая Русса на 2022 - 2025 годы»	комитет, МБУ «АУГХ»	2022-2025 годы	1-4	бюджет муниципального образования город Старая Русса	-	1 410,0	1 410,0	1 410,0

**Мероприятия подпрограммы
«Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения, ремонт внутриквартальных проездов к многоквартирным домам на территории муниципального образования город Старая Русса на 2022-2025 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):			
						2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Задача 1. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения. Капитальный ремонт и ремонт внутриквартальных проездов к многоквартирным домам								
1.	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, ремонт внутриквартальных проездов к многоквартирным домам	комитет; МБУ «АУГХ»	2022 - 2025 годы	1.	областной бюджет	54 806,1	26 745,0	6 745,0	6 745,0
бюджет города Старая Русса					2 335,8	9 377,4	10 650,8	10 650,8	
1.1.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет субсидии, предоставляемой Новгородской областью бюджету города Старая Русса на формирование муниципальных дорожных фондов в том числе:	комитет; МБУ «АУГХ»	2022 - 2025 годы	1.	областной бюджет	10 118,0	6 745,0	6 745,0	6 745,0
бюджет города Старая Русса (софинансирование)					590,0	400,0	400,0	400,0	
бюджет города Старая Русса					-	-	-	-	
1.1.1.	ремонт дорог по приоритетному проекту «Дорога к дому»: по набережной Глебова (от ул. Миронова до ул. Славянская);	комитет; МБУ «АУГХ»	2022 год	1.	областной бюджет	5 740,7	-	-	-
бюджет города Старая Русса (софинансирование)					334,8	-	-	-	
1.1.2.	ремонт автомобильных дорог по ул. Обводная, ул. Кольцевая, ул. Вихрова, строительный контроль	комитет; МБУ «АУГХ»	2022 год	1.	областной бюджет	4 377,3	-	-	-
бюджет города Старая Русса					255,2	-	-	-	

					(софинансирование)				
1.2.	Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог за счет субсидии бюджету города Старая Русса на реализацию правовых актов Правительства Новгородской области	комитет; МБУ «АУГХ»	2022, 2023 годы	1.	областной бюджет	44 688,1	20 000,0	-	-
					бюджет города Старая Русса (софинансирование)	525,5	260,0	-	-
					бюджет города Старая Русса	320,3	1 985,6	-	-
1.2.1.	Ремонт автомобильных дорог по: ул. Железнодорожная (от ул. Санкт - Петербургская до ул. Поливановой, ул. Железнодорожная (от ул. Поливановой до автобусной остановки), ул. Поперечная (от ул. Восстания до ул. Дзержинского, от ул. Введенская до выезда из города); ул. Тахирова (от ул. Бетховена до ул. Крестецкая), ремонт тротуаров по ул. Тахирова (от ул. Бетховена до автомобильной стоянки), ул. Крестецкая (от ул. Тахирова до выезда из города), проведение строительного контроля	комитет; МБУ «АУГХ»	2022, 2023 годы	1.	областной бюджет	44 688,1	20 000,0	-	-
					бюджет города Старая Русса (софинансирование)	525,5	260,0	-	-
					бюджет города Старая Русса	320,3	1 985,6	-	-
1.3.	Выполнение работ по исправлению профиля щебеночных и гравийных покрытий улиц, расположенных на территории муниципального образования город Старая Русса, с добавлением щебня	комитет; МБУ «АУГХ»	2022 - 2025 годы	1.	бюджет города Старая Русса	900,0	7 154,1	10 250,8	10 250,8
2.	Задача 2.Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей								
2.1.	Содержание автомобильных дорог местного значения и инженерных сетей	МБУ «АУГХ»	2022 - 2025 годы	1.	бюджет города Старая Русса	4 506,2	4 676,2	5 098,5	5 098,5
2.1.1.	Ямочный ремонт	МБУ «АУГХ»	2022 - 2025 годы	1.	бюджет города Старая Русса	2 500,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0
2.1.2.	Экспертиза сметной документации	МБУ «АУГХ»	2022 - 2025 годы	1.	бюджет города Старая Русса	400,0	500,0	500,0	500,0
2.1.3.	Ремонт и прочистка ливневой канализации	МБУ «АУГХ»	2022 - 2025 годы	1.	бюджет города Старая Русса	500,0	500,0	500,0	500,0
2.1.4.	Техническое обслуживание и содержание светофоров	МБУ «АУГХ»	2022 - 2025 годы	1.	бюджет города Старая Русса	400,0	500,0	500,0	500,0
2.1.5.	Электроэнергия светофоров	МБУ «АУГХ»	2022 - 2025 годы	1.	бюджет города Старая Русса	140,0	110,0	110,0	110,0
2.1.6.	Нанесение дорожной разметки	МБУ	2022 -	1.	бюджет города	566,2	566,2	566,2	566,2

		«АУГХ»	2025 годы		Старая Русса				
ВСЕГО					147 013,0	61 648,1	41 220,9	22 072,0	22 072,0

Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2022 № 345

г.Старая Русса

О внесении изменений в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие культуры Старорусского муниципального района на 2022-2025 годы»

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие культуры Старорусского муниципального района на 2022-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 25.10.2021 № 1855 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1.Раздел 5 «Объемы 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
2022	10223,9	379,6	96059,3	-	-	-	106662,8

2023	1539,1	5144,3	92664,8	-	-	-	99348,2
2024	480,6	379,6	92664,8	-	-	-	93525,0
2025	450,7	242,5	90823,8	-	-	-	91517,0
ВСЕГО	12694,3	6146,0	372212,7	-	-	-	391053,0

1.2. Изложить пункты 1.1.- 1.3. раздела 1 мероприятий Программы в редакции:

«	1.1.	Популяризация памятников истории и культуры; информирование населения о памятниках истории и культуры	комитет культуры	2022-2025 годы	2	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0
	1.2.	Мониторинг состояния памятников градостроительства и архитектуры	комитет культуры	2022-2025 годы	1	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0
	1.3.	Мониторинг состояния памятников истории	комитет культуры	2022-2025 годы	1	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0

1.3. Изложить пункт 1.6. раздела 1 мероприятий Программы в редакции:

«	1.6.	Расходы на содержание имущества объектов культурного наследия	комитет культуры	2025 год	1	бюджет муниципального района	-	-	-	0,5
---	------	---	------------------	----------	---	------------------------------	---	---	---	-----

1.4. Изложить строку «Итого по разделу 1» мероприятий Программы в редакции:

«	Итого по разделу 1:						127,5	127,5	127,5	131,0
---	---------------------	--	--	--	--	--	-------	-------	-------	-------

1.5. Изложить пункт 2.6. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.6.	Развитие межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий:	комитет культуры, учреждения культуры	2022-2025 годы	1,2,3,4,5	бюджет муниципального района	210,0	10,0	10,0	17,0
---	------	--	---------------------------------------	----------------	-----------	------------------------------	-------	------	------	------

1.6.Изложить подпункты 2.6.1. - 2.6.5.пункта 2.6. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.6.1.	Международный фестиваль русской музыки им. С.В. Рахманинова в городе Старая Русса	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	200,0	-	-	-	5,0
	2.6.2.	Всероссийский детский и юношеский конкурс вокального и хореографического искусства «Фонтан мелодий»	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2025 год	1,2,3,4	бюджет муниципального района	-	-	-	-	5,0
	2.6.3.	Межрегиональный фестиваль сценических постановок клубов исторической реконструкции	комитет культуры, МАУ МКЦ	2022-2025 годы	1,2,3,4	бюджет муниципального района	-	-	-	-	5,0
	2.6.4.	Международные чтения «Достоевский и современность»	комитет культуры	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	-	-	-	-	1,0
	2.6.5.	Международный театральный фестиваль Ф. М. Достоевского	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	10,0	10,0	10,0	10,0	1,0

»;

1.7.Изложить пункты 2.7. - 2.11 раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.7.	Организация выставок старорусских художников, фотографов, мастеров народного творчества	комитет культуры, учреждения культуры	2022-2025 годы	1,2,3	бюджет муниципального района	-	-	-	-	1,0
	2.8.	Организация и проведение мониторинга уровня удовлетворенности населения муниципального района качеством оказываемых услуг в сфере культуры	комитет культуры	2022-2025 годы	1	бюджет муниципального района	-	-	-	-	1,0

2.9.	Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры (выпуск афиш, буклетов)	комитет культуры, учреждения культуры	2022-2025 годы	1	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0
2.10.	Участие в областных, Всероссийских, международных конкурсах и фестивалях по направлениям творчества, проведение отчетных концертов и сольных выступлений отдельных творческих коллективов учреждений культуры и детской школы искусств	комитет культуры, учреждения культуры, МАУ ДО «ДШИ»	2022-2025 годы	1,2,3,4	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0
2.11.	Ежегодное проведение праздничных мероприятий и программ	комитет культуры, учреждения культуры	2022-2025 годы	1,2,3,4	бюджет муниципального района	824,3	71,6	71,6	287,6

»;

1.8.Изложить подпункты 2.11.1.- 2.11.4. пункта 2.11. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.11.1.	Проведение мероприятий ко Дню города и района	комитет культуры, МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2,3,4	бюджет муниципального района	200,0	-	-	30,0
	2.11.2.	Юбилейные дни учреждений культуры и творческих коллективов	комитет культуры, учреждения культуры	2022-2025 годы	1,3	бюджет муниципального района	-	-	-	10,0

2.11.3.	Организация и проведение государственных праздников и мероприятий, посвященных государственным символам России, Дню России и Дням воинской Славы России	комитет культуры, МАУ МКЦ, МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2,3,4	бюджет муниципального района	16,6	11,6	11,6	11,6
2.11.4.	Организация и проведение мероприятий, посвященных памятным датам Великой Отечественной войны	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич», МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2,4	бюджет муниципального района	82,7	30,0	30,0	10,0

»;

1.9.Изложить подпункты 2.11.7 -.2.11.18 пункта 2.11. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.11.7.	Мероприятия, посвященные памяти Ф. М. Достоевского	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич», МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	50,0	10,0	10,0	-
	2.11.8.	День воина-интернационалиста	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0
	2.11.9.	День матери	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0

2.11.10.	День неизвестного солдата	комитет культуры, МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	5,0	5,0	5,0	2,0
2.11.11.	День работника культуры	комитет культуры, учреждения культуры	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	-	-	-	10,0
2.11.12.	День библиотекаря	комитет культуры, МБУК «МЦБС»	2022-2025 годы	1	бюджет муниципального района	-	-	-	2,0
2.11.13.	Организация проведения «Недели детской книги»	комитет культуры, МБУК «МЦБС»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	-	-	-	2,0
2.11.14.	Организация мероприятия «Ночь в библиотеке»	комитет культуры, МБУК «МЦБС»	2022-2025 годы	1	бюджет муниципального района	-	-	-	2,0
2.11.15.	Организация проведения «День призывника»	комитет культуры, МАУ МКЦ	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0
2.11.16.	Проведение праздничных салютов на 23 февраля, на 9 мая, на день города	комитет культуры, МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	350,0	-	-	130,0

2.11.17.	Новогодний праздник на Соборной площади	комитет культуры, МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2,4	бюджет муниципального района	90,0	-	-	50,0
2.11.18.	День присвоения городу Старая Русса почетного звания «Город воинской Славы»	комитет культуры, МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	10,0	-	-	10,0

»;

1.10. Дополнить пункт 2.11. раздела 2 мероприятий Программы подпунктом 2.11.19. следующего содержания:

«	2.11.19.	День защиты детей	комитет культуры, МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	5,0	-	-	-
---	----------	-------------------	---	----------------	-----	------------------------------	-----	---	---	---

»;

1.11. Изложить пункт 2.12. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.12.	Проведение районных фестивалей и конкурсов:	комитет культуры, учреждения культуры	2022-2025 годы	1,2,3,4,5	бюджет муниципального района	60,0	30,0	30,0	42,2
---	-------	---	---------------------------------------	----------------	-----------	------------------------------	------	------	------	------

»;

1.12. Изложить подпункты 2.12.1. - 2.12.6. пункта 2.12. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.12.1.	«Старорусские жемчужины»	комитет культуры, МАУ МКЦ	2023, 2025 годы	1,2,3,4	бюджет муниципального района	-	-	-	10,0
	2.12.2.	Фестиваль творчества людей с ограниченными возможностями	комитет культуры, МАУ МКЦ, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	1,2,3	бюджет муниципального района	-	-	-	3,5

2.12.3.	«Во славу Отечества»	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	1,2,3,4	бюджет муниципального района	-	-	-	5,0
2.12.4.	Хоровой фестиваль духовной, рождественской музыки	комитет культуры, МАУ МКЦ	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	20,0	20,0	20,0	2,0
2.12.5.	Фестиваль «Верста Старорусского Петрушки»	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	1,2,3,4	бюджет муниципального района	30,0	-	-	11,7
2.12.6.	Фестиваль «Хоровод Рождественских чудес»»	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	10,0	10,0	10,0	5,0

»;

1.13.Изложить пункт 2.15. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.15.	Проведение мероприятий по сохранению и продвижению ярмарочной культуры:	комитет культуры, учреждения культуры	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	17,3	-	-	23,0
---	-------	---	---------------------------------------	----------------	-----	------------------------------	------	---	---	------

»;

1.14.Изложить подпункты 2.15.1.- 2.15.6 пункта 2.15. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.15.1.	Проведение «Масленицы»	комитет культуры, МАУК «ЦК им. Т.Фрунзе»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	17,3	-	-	20,0
	2.15.2.	Весенняя сельскохозяйственная ярмарка	комитет культуры, МАУ МКЦ	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0
	2.15.3.	Медовая ярмарка	комитет культуры, МАУ МКЦ	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0

2.15.4.	Межрегиональная осенняя ярмарка	комитет культуры, МАУ МКЦ, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	-	-	-	1,0
2.15.5.	Организация тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов на территории Старорусского муниципального района	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	2	бюджет муниципального района	-	-	-	-
2.15.6.	Участие мастеров декоративно-прикладного творчества в выставке-ярмарке народных художественных промыслов России «Ладья»	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2025 годы	2	бюджет муниципального района	-	-	-	-

»;

1.15. Изложить пункт 2.16. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.16.	Организация и проведение мероприятий, связанных с пропагандой российского кино:	комитет культуры, учреждения культуры	2022-2025 годы	1,5	бюджет муниципального района	-	-	-	4,0
---	-------	---	---------------------------------------	----------------	-----	------------------------------	---	---	---	-----

»;

1.16. Изложить подпункты 2.16.1. - 2.16.2. пункта 2.16. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.16.1.	Праздник «День российского кино»	комитет культуры, МАУК «Кино-центр»	2022-2025 годы	1,5	бюджет муниципального района	-	-	-	2,0
---	---------	----------------------------------	-------------------------------------	----------------	-----	------------------------------	---	---	---	-----

2.16.2.	Кинофестиваль «Вече»	комитет культуры, МАУК «Кино-центр»	2022-2025 годы	1,5	бюджет муниципального района	-	-	-	2,0
---------	----------------------	-------------------------------------	----------------	-----	------------------------------	---	---	---	-----

»;

1.17.Изложить строку «Итого по разделу 2» мероприятий Программы в редакции:

«	Итого по разделу 2:	1111,6	111,6	111,6	373,8
---	---------------------	--------	-------	-------	-------

»;

1.18.Изложить пункт 3.3. раздела 3 мероприятий Программы в редакции:

«	3.3.	Оказание муниципальных услуг (работ) бюджетным учреждением в области культуры	комитет культуры, МБУК «МЦБС»	2022-2025 годы	1,3	бюджет муниципального района	19968,7	19625,7	19625,7	18860,7
						областной бюджет	1371,8	-	-	-

»;

1.19.Дополнить раздел 3 мероприятий Программы пунктом 3.5. следующего содержания:

«	3.5.	Субсидия на модернизацию библиотек в части комплектования книжных фондов	комитет культуры, МБУК «МЦБС»	2022-2024 годы	1,2,3	бюджет муниципального района	2,3	2,3	2,3	-
						областной бюджет	40,8	40,8	40,8	-
						федеральный бюджет	183,6	183,6	183,6	-

»;

1.20.Изложить строку «Итого по разделу 3» мероприятий Программы в редакции:

«	Итого по разделу 3:	21825,2	20110,4	20110,4	19118,7
---	---------------------	---------	---------	---------	---------

»;

1.21.Изложить пункт 4.1. раздела 4 мероприятий Программы в редакции:

«	4.1.	Оказание муниципальных услуг (работ) в области дополнительного образования в сфере культуры	комитет культуры, МАУ ДО «ДШИ»	2022-2025 годы	1	бюджет муниципального района	18862,9	18610,2	18610,2	17736,3	»;
						областной бюджет	1057,5	-	-	-	

1.22. Дополнить раздел 4 мероприятий Программы пунктом 4.3. следующего содержания:

«	4.3.	Субсидия на реконструкцию	комитет культуры, МАУ ДО «ДШИ»	2023 год	1	бюджет муниципального района	-	15,3	-	-	»;
						областной бюджет		1058,5	-	-	
						федеральный бюджет	-	4764,7	-	-	

1.23. Изложить строку «Итого по разделу 4» мероприятий Программы в редакции:

«		Итого по разделу 4:					19920,4	24448,7	18610,2	17736,3	»;
---	--	---------------------	--	--	--	--	---------	---------	---------	---------	----

1.24. Изложить пункты 5.1. - 5.3. раздела 5 мероприятий Программы в редакции:

«	5.1.	Предоставление субсидии на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	комитет культуры, МАУ МКЦ, МАУ ЦК «Русич», МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	2	областной бюджет	34,5	34,5	34,5	56,89	
						федеральный бюджет	147,0	147,0	147,0	242,51	

5.2.	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	комитет культуры, МАУ МКЦ, МАУ ЦК «Русич», МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022-2025 годы	2	бюджет муниципального района	12,7	1,8	12,7	15,8
5.3.	Оказание муниципальных услуг (работ) в области культуры автономными учреждениями	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич», МАУК «Кино-центр»	2022-2025 годы	2	бюджет муниципального района	51365,1	49566,3	49566,3	49221,7
		МАУ МКЦ, МАУ «ЦФЭХО», МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»			областной бюджет	7314,0	-	-	-

»;

1.25. Дополнить раздел 5 мероприятий Программы пунктом 5.5.- 5.6. следующего содержания:

«	5.5.	Предоставление субсидии на ремонт учреждений культуры	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2024 годы	2	областной бюджет	11,5	11,5	11,5	-
						федеральный бюджет	49,0	49,0	49,0	-
	5.6.	Ремонт учреждений культуры	комитет культуры, МАУ ЦК «Русич»	2022-2024 годы	2	бюджет муниципального района	5,0	0,6	5,0	-

»;

1.26.Изложить строку «Итого по разделу 5» мероприятий Программы в редакции:

«	Итого по разделу 5:	58938,8	49810,7	49826,0	49536,9	»;
---	---------------------	---------	---------	---------	---------	----

1.27.Изложить пункт 6.1. раздела 6 мероприятий Программы в редакции:

«	6.1.	Обеспечение деятельности комитета культуры, реализация полномочий в сфере культуры	комитет культуры	2022-2024 годы	1,2	бюджет муниципального района	4345,5	4345,5	4345,5	4226,5	»;
						областной бюджет	393,8	393,8	393,8	393,8	

1.28.Изложить строку «Итого по разделу 6» мероприятий Программы в редакции:

«	Итого по разделу 6:	4739,3	4739,3	4739,3	4620,3	»;
---	---------------------	--------	--------	--------	--------	----

1.29.Изложить строку «Итого по программе» мероприятий Программы в редакции:

«	Итого по программе:	106662,8	99348,2	93525,0	91517,0	».
---	---------------------	----------	---------	---------	---------	----

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).

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2022 № 355

г.Старая Русса

Об утверждении Порядка согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, профессиональных пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях

В соответствии с пунктом 450 постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Старорусского муниципального района, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях.

2. Настоящее постановление действует до 31 декабря 2026 года включительно.

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).

Глава муниципального района А.Р. Розбаум

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 24.02.2022 № 355

Порядок

согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, профессиональных пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 450 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 (далее – Правила), и устанавливает процедуру согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, профессиональных пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с участием 50 человек и более в зданиях и сооружениях, расположенных на территории Старорусского муниципального района (далее – регламент, мероприятия с массовым пребыванием людей).

2. Организатор проведения мероприятий с массовым пребыванием людей (далее - организатор) представляет в Администрацию Старорусского муниципального района (далее - Администрация) заявление о согласовании регламента (далее - заявление) и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, не менее чем за 14 календарных дней до дня проведения мероприятия при личном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области.

3. В заявлении организатором указываются:

наименование, организационно-правовая форма, адрес, местонахождение, адрес электронной почты, контактный телефон - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, адрес электронной почты, контактный телефон - для индивидуального предпринимателя и физического лица;

адрес местонахождения здания и (или) сооружения, в котором организатором планируется применение специальных сценических эффектов, профессиональных пиротехнических изделий и огневых эффектов;

дата проведения мероприятия;

время начала и окончания мероприятия;

информация о предполагаемом количестве участников;

способ получения информации о рассмотрении заявления и документов;

согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя и физического лица).

4.К заявлению организатором прилагаются следующие документы:

регламент проведения мероприятия, содержащий информацию о соблюдении требований, установленных разделом XXIV Правил;

спецификация применяемого оборудования, содержащая сведения о применяемом оборудовании, в том числе о возможности экстренного дистанционного отключения применяемых сценических эффектов;

схема размещения применяемого оборудования (специальных сценических эффектов, профессиональных пиротехнических изделий и огневых эффектов) с учетом требований, установленных разделом XXIV Правил;

инструкция (паспорт на оборудование) предприятия-изготовителя;

копия документа, удостоверяющего личность лица, подписавшего заявление, или уполномоченного представителя организатора (в случае, если заявление подает представитель организатора);

документ, подтверждающий право действовать от лица организатора, оформленный в установленном законом порядке (в случае, если заявление подает представитель организатора).

5.Организатор вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления указанных документов они запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6.Заявление и документы регистрируются Администрацией в день поступления.

В течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов Администрация рассматривает поступившие заявление и документы, в том числе запрашивает сведения, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, в рамках межведомственного информационного взаимодействия и принимает решение о согласовании регламента проведения мероприятия или об отказе в согласовании регламента проведения мероприятия, оформляемое в виде правового акта.

7.Основаниями для отказа в согласовании регламента являются:

предоставление заявления позже срока, установленного пунктом 2 настоящего Порядка;

представление организатором документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, не в полном объеме;

информация, содержащаяся в документах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, не содержит информации о соблюдении требований, установленных разделом XXIV Правил.

8. В срок, указанный во втором абзаце пункта 6 настоящего Порядка, Администрация уведомляет организатора о принятом решении путем направления копии правового акта способом, указанным организатором при подаче заявления.

9. Отказ в согласовании регламента не лишает организатора возможности после устранения причины, послужившей основанием для такого отказа, обратиться повторно в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком.

10. Копию правового акта о согласовании либо об отказе в согласовании регламента Администрация в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет в Главное управление МЧС России по Новгородской области.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2022 № 356

г. Старая Русса

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения (принятию решения) об использовании земель или земельного участка

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения (принятию решения) об использовании земель или земельного участка, утвержденный постановлением

Администрации муниципального района от 17.08.2016 № 1235 (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. Заменить в пункте 1.1. административного регламента слова «...в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (далее - комитет)...» на «... в лице комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района (далее - Уполномоченный орган)...»;

1.2. Дополнить в подпункте 1.2.1. пункта 1.1. административного регламента после слов «...в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)...» словами «...либо к уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертам, указанным в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ...»;

1.3. Изложить пункт 1.3. административного регламента в редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении 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 предоставления 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 о предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.4.Изложить подпункт 2.2.1. пункта 2.2. административного регламента в редакции:

«2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Старорусского муниципального района в лице комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района (далее - Уполномоченный орган);

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

1.5.Изложить подпункт 2.2.2. пункта 2.2. административного регламента в редакции:

«2.2.2.В процессе предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

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

Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новгородской области;

иными органами и организациями, в распоряжении которых находятся информация и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.»;

1.6.Заменить в подпункте 2.2.3. пункта 2.2. слово «Комитет...» на «Уполномоченный орган...»;

1.7.Заменить в подпункте 2.4.1. пункта 2.4. слова «..30 дней...» на «...10 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.4.2. пункта 2.4. настоящего административного регламента.»;

1.8.Дополнить пункт 2.4. подпунктом 2.4.2. следующего содержания:

«2.4.2.В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов для размещения газопроводов и иных трубопроводов давления до 1,2 Мпа, для которых не требуется разрешения на строительство, Уполномоченный орган осуществляет действия, указанные в подпункте 2.4.1. пункта 2.4. административного регламента.»;

1.9.Изложить пункт 2.5. административного регламента в редакции:

«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», в региональном реестре, на едином портале и региональном портале.»;

1.10. Заменить в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. административного регламента слово «...комитетом...» на «...Уполномоченным органом...»;

1.11. Изложить подпункты 2.6.2. – 2.6.3. пункта 2.6. административного регламента в редакции:

«2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

техико-экономические характеристики (показатели) предполагаемого к размещению объекта, оформленные в произвольной форме;

2.6.3. Одновременно с документами, указанными в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. административного регламента, заявитель, являющийся физическим лицом, представляет согласие на обработку персональных данных по форме, установленной постановлением Правительства Новгородской области от 13.04.2016 № 135.

При подаче заявления представителем физического лица к заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных по форме, установленной постановлением Правительства Новгородской области от 13.04.2016 № 135.»;

1.12. Исключить подпункт 2.6.7. пункта 2.6. административного регламента;

1.13. Заменить в подпункте 2.6.8. пункта 2.6. административного регламента слово «...комитет...» на «...Уполномоченный орган...»;

1.14. Изложить пункт 2.7. административного регламента в редакции:

«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:

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка (в случае если планируется использование земельного участка или его части);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок (в случае если планируется использование земельного участка или его части).

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.»;

1.15. Изложить пункт 2.8. административного регламента в редакции:

«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 муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 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, представляемых 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 следующих случаев:

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;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.16. Заменить в подпунктах 2.10.2. – 2.10.4. пункта 2.10. административного регламента слово «...комитет...» на «...Уполномоченный орган...» в соответствующем падеже;

1.17. Изложить шестой абзац подпункта 2.12.1. пункта 2.12. административного регламента в редакции:

«защитных сооружений гражданской обороны, сооружений инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.»;

1.18. Заменить в десятом абзаце подпункта 2.12.1. пункта 2.12. административного регламента слова «...на дворовых территориях многоквартирных жилых домов» на «...на придомовых территориях многоквартирных домов.»;

1.19. Изложить подпункт 2.15.1. пункта 2.15. административного регламента в редакции:

«2.15.1. Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления в системе делопроизводства Уполномоченного органа с присвоением регистрационного номера.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр заявление в течение одного дня направляется многофункциональным центром в Уполномоченный орган, который регистрирует его в день поступления в системе делопроизводства Уполномоченного органа с присвоением регистрационного номера.

В случае поступления из многофункционального центра одновременно нескольких заявлений, их регистрация осуществляется Уполномоченным органом исходя из очередности поступления заявлений в многофункциональный центр.»;

1.20. Изложить пункта 2.16. административного регламента в редакции:

«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.»;

1.21.Изложить подпункт 2.17.3. пункта 2.17. административного регламента в редакции:

«2.17.3.При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.»;

1.22.Заменить в подпункте 2.18.1. пункта 2.18. административного регламента слово «...комитетом...» на «...Уполномоченным органом...»;

1.23.Изложить разделы 3 - 5 административного регламента в редакции:

«3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1.Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления с приложенными к нему документами;

формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости);

рассмотрение заявления с приложенными к нему документами;

приостановление рассмотрения заявления;

принятие постановления Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута, подготовку расчета платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо подготовку постановления Администрации муниципального района об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута;

выдачу постановления Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута и расчета платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо постановления Администрации муниципального района об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

3.2.Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления 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 регионального портала, электронной почты.

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

в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов 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 наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю 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.

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица 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 30 минут.

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

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

в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления и иных документов в иной форме.

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

При формировании заявления обеспечивается:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявки 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 региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированная и подписанная заявка и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством регионального портала;

в электронном виде посредством электронной почты.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявки и иных 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.

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 заявки 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.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявки с использованием регионального портала не осуществляется.

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

При поступлении документов в форме электронных документов по электронной почте, 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 заявки о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через региональный портал в Уполномоченный орган заявке присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала.

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

При направлении документов через региональный портал днем получения заявки является дата присвоения заявки статуса «отправлено в ведомство».

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

- регистрирует заявку под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

- проверяет правильность оформления заявки 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 их должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.2.4.Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявки 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 заявки, поступившей в электронной форме с использованием регионального портала, подтверждается присвоением статусу заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявки, поступившей в электронной форме с использованием регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.2.6.Время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 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 заявки, 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 заявки от заявителя 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 заявления с приложенными к нему документами

3.4.1.Основанием для начала административной процедуры - рассмотрение заявления с приложенными к нему

документами является поступление в Уполномоченный орган заявления с полным комплектом документов.

3.4.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 1 рабочего дня.

3.4.4. Результатом административной процедуры являются:

принятое решение об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута;

решение об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

3.5. Приостановление рассмотрения заявления

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры - приостановление рассмотрения заявления является поступление в Уполномоченный орган заявления и схемы границ, предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, частично или полностью совпадающих с границами земель или части земельного участка, на использование которых заявление было подано ранее.

3.5.2. Рассмотрение поданного позднее заявления приостанавливается до принятия постановления Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо до принятия решения об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута по ранее поданному заявлению.

3.5.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 1 рабочего дня.

3.5.4. Результатом административной процедуры является принятое решение о приостановлении рассмотрения поданного заявления и направление такого решения заявителю.

3.6. Принятие постановления Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута, подготовка расчета платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо подготовка уведомления об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры - принятие постановления Администрации

муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута, подготовка расчета платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо подготовка уведомления об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута является принятое решение об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

3.6.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку:

проекта постановления Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута;

расчета платы за использование земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута (в случае если подано заявление о принятии решения об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в целях размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300).

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет проект постановления Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута на согласование в структурные подразделения Администрации муниципального района в установленном порядке.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа подготавливает письменное уведомление об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

3.6.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать:

1 рабочего дня в случае подачи заявки на размещение газопроводов и иных трубопроводов давления до 1,2 Мпа, для которых не требуется разрешения на строительство;

в иных случаях - 5 рабочих дней.

3.6.5. Результатом административной процедуры является принятое постановление Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления

сервитута, публичного сервитута и подготовленный расчет платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо подготовленное уведомление об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

3.7.Выдача постановления Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута и расчета платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо уведомления об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

3.7.1.Основанием для начала административной процедуры - выдача постановления Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута и расчета платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо уведомления об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута является принятое постановление Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута и подготовленный расчет платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо подготовленное уведомление об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

3.7.2.При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала или Регионального портала специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в двухдневный срок через информационную систему в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Едином портале или Региональном портале направляет заявителю уведомление о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Электронный образ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписывается квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа. Получение заявителем электронного образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не исключает получения результата предоставления муниципальной услуги в

виде бумажного документа лично заявителем либо его законным представителем.

3.7.3. При выдаче документов через МФЦ указанные документы выдаются специалистом МФЦ заявителю на руки.

Заявитель уведомляется специалистом МФЦ по телефону или электронной почте о готовности пакета документов. В случае если специалист МФЦ не смог дозвониться до заявителя либо заявитель не указал контактного телефона, заявителю на указанный им почтовый адрес в течение 2 рабочих дней после получения документов из Уполномоченного органа отправляется заказное письмо с уведомлением, подтверждающее готовность документов. В письме указывается номер телефона МФЦ, на который заявитель может позвонить и договориться о времени приема.

Специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке при выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю на руки;

выдает заявителю постановление Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута и расчет платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в необходимом количестве экземпляров (в зависимости от количества заявителей на один земельный участок) либо уведомление об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

3.7.4. При готовности документов специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя по телефону о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче документов заявителю специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке;

выдает заявителю постановление Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута и расчет платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в необходимом количестве экземпляров (в зависимости от количества заявителей на один земельный участок) либо уведомление об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

3.7.5. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут.

3.7.6. Результатом административной процедуры являются выданные постановление Администрации муниципального района об использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута, расчет платы за размещение объекта на землях или земельном участке без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута либо уведомление об отказе в использовании земель или земельного участка без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута.

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

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 руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются

муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

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 государственной 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, иных документов, принятых 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.

5.2. 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) специалиста Уполномоченного органа подаются руководителю Уполномоченного органа;

жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются первому заместителю Главы администрации муниципального района, курирующему комитет, либо в случае его отсутствия рассматриваются Главой муниципального района;

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

жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ;

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

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

Уполномоченный орган обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) 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.

5.4.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 № 210-ФЗ;

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.»;

1.24.Исключить приложения №№ 3 - 6 административного регламента.

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).

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2022 № 357

г.Старая Русса

О внесении изменений в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие образования и молодежной политики в Старорусском муниципальном районе на 2022-2025 годы»

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие образования и молодежной политики в Старорусском муниципальном районе на 2022-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 18.10.2021 № 1806 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1.Дополнить пункт 1 раздела 3 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной Программы:» паспорта Программы подпунктом 1.1.4. следующего содержания:

«	1.1.4.	Показатель 4. Создание современных условий обучения в общеобразовательных организациях и перевод обучающихся в современные здания после проведения капитального ремонта общеобразовательных организаций, (объекты)	2	-	-	-
---	--------	---	---	---	---	---

»;

1.2.Изложить строку «2022 » раздела 5 «Объемы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта Программы в редакции:

«	2022	92442,5	460100,4	153103,7			1219,9	706866,5	»;
---	------	---------	----------	----------	--	--	--------	----------	----

1.3.Изложить строку «2024 » раздела 5 «Объемы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта Программы в редакции:

«	2024	37380,3	365971,0	126668,5			1219,9	531239,7	»;
---	------	---------	----------	----------	--	--	--------	----------	----

1.4.Изложить строку «ВСЕГО...» раздела 5 «Объемы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта Программы в редакции:

«	ВСЕГО	190091,5	1507769,8	531549,2			4879,6	2234290,1	»;
---	-------	----------	-----------	----------	--	--	--------	-----------	----

1.5.В мероприятиях Программы:

1.5.1.Изложить подпункт 1.1. пункта 1 в редакции:

«	1.1.	Предоставление субсидий на финансовое обеспечение муниципальных заданий образовательным организациям	комитет, образовательные организации	2022-2025 годы	1	областной бюджет	160716,7	124577,9	124577,9	124125,4-	»;
						бюджет муниципального района	68929,0	61312,9	61312,9	60779,7-	

1.5.2.Изложить подпункт 1.2. пункта 1 в редакции:

«	1.2.	Предоставление субсидий на иные цели на ремонт зданий муниципальным образовательным организациям и устранение предписаний надзорных органов	комитет, образовательные организации	2022-2025 годы	2	областной бюджет	-	-	-	-	»;
						бюджет муниципального района	8487,9	-	-	324,0	

1.5.3.Изложить подпункт 1.8. пункта 1 в редакции:

«	1.8.	Предоставление субсидий на финансовое обеспечение муниципальных заданий общеобразовательным организациям	комитет, образовательные организации	2022-2025 годы	1.1. 2	областной бюджет	201573,3	169204,7	169324,4	162269,4	»;
						бюджет муниципального района	38701,8	30571,7	30571,7	29413,6	

1.5.4.Дополнить пункт 1 мероприятий Программы подпунктом 1.14. следующего содержания:

«	1.14.	Предоставление субсидии на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования	комитет, образовательные организации	2022 год	2	федеральный бюджет	55166,5	-	-	-
						областной бюджет	12940,3	-	-	-
						бюджет муниципального района	73,8	-	-	-
						областной бюджет (сверх уровня, предусмотренного соглашением)	1374,1			
						областной бюджет на выполнение работ, не включенных в перечень работ по капитальному ремонту зданий муниципальных общеобразовательных организаций, подлежащих софинансированию из федерального бюджета)	4317,6			

»;

1.5.5.Изложить подпункт 7.1. пункта 7 в редакции:

«	7.1.	Реализация субвенции на выполнение отдельных	комитет	2022-2025	1	федеральный бюджет	4259,2	3985,5	3985,5	6558,9
---	------	--	---------	-----------	---	--------------------	--------	--------	--------	--------

	государственных полномочий по строительству (приобретению и ремонту) жилых помещений для детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений		годы		областной бюджет	19225,7	16564,4	16564,4	18006,3
--	---	--	------	--	------------------	---------	---------	---------	---------

1.5.6.Изложить строку «Итого:» в редакции:

«	Итого:	федеральный бюджет	92442,5	36914,0	37380,3	23354,7
		областной бюджет	460100,4	365747,7	365971,0	315950,7
		бюджет муниципального района	153103,7	126668,5	126668,5	125108,5
		внебюджетные средства	1219,9	1219,9	1219,9	1219,9
		Всего:	706866,5	530550,1	531239,7	465633,8

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).

Глава муниципального района А.Р. Розбаум

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О выдаче разрешения на право организации розничного рынка

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», постановлением Правительства Новгородской области от 24.01.2013 № 29 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории области», постановлением Администрации муниципального района от 10.07.2020 № 1187 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Гранит» о выдаче разрешения на право организации розничного рынка Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Выдать обществу с ограниченной ответственностью «Гранит» разрешение на право организации розничного рынка, расположенного по адресу: г. Старая Русса, ул. Поперечная, здание 77.

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).

Глава муниципального района А.Р. Розбаум

Администрацией Старорусского муниципального района 21 февраля 2022 года проведён конкурс на замещение должности муниципальной службы:

заместителя заведующего отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района;

главного специалиста отдела приватизации и управления муниципальным имуществом комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района.

В результате оценки кандидатов, на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур определены победители: Семенова Ольга Евгеньевна и Ведмедь Елена Леонидовна соответственно.



**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@admrusa.ru
Главный редактор: Комарова Е.Л.
Телефон: 2-23-33
Факс: 5-13-42**

**Номер газеты подписан к печати
25.02.2022
в 12.00 часов
Тираж 14 экземпляров
Материалы публикуются бесплатно**