



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

Подписано  
в печать **Е.Л. Комарова**  
  
**16.09.2022 № 39**  
  
Учредитель газеты:  
Администрация Старорусского  
муниципального района

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.09.2022 № 2079

г.Старая Русса

**О проведении общественных обсуждений**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить на 6 октября 2022 года в 16 часов 00 мин. общественные обсуждения по объекту государственной экологической экспертизы проектной документации «Рекультивация земельных участков, загрязненных в результате расположения на них объекта размещения отходов», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду.

2.Провести общественные обсуждения в конференц-зале Администрации Старорусского муниципального района по адресу: г. Старая Русса, Советская набережная, д.1.

3.Назначить ответственным за организацию общественных обсуждений председателя комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации Старорусского муниципального района Д.И. Труфанова.

4.Предложения и замечания, касающиеся вопроса, можно направлять по адресу электронной почты [ogkh@admrusa.ru](mailto:ogkh@admrusa.ru) с 03 сентября 2022 года по 15 октября 2022 года.

5.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.admrusa.ru](http://www.admrusa.ru)).

6.Разместить на сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и на официальном сайте органа исполнительной власти в области охраны окружающей среды уведомление о проведении общественных обсуждений по вопросу проведения инженерных изысканий и оценке воздействия на окружающую среду земельных участков, загрязненных в результате расположения на них объекта размещения отходов.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.09.2022 № 2081

г.Старая Русса

## **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 20.10.2015 № 1505**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав Совета по туризму при Главе муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.10.2015 № 1505, включив в качестве членов Совета: председателя комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Труфанова Д.И., первого заместителя председателя комитета, заведующего отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главного архитектора комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Артемьеву Т.Г., исключив Михееву Е.О., Петину А.В., Шармиашвили О.А., Горчакову Н.П.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.09.2022 № 2102

г.Старая Русса

## **О подготовке предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса**

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса, утвержденными решением Совета депутатов города Старая Русса от 07.12.2009 № 242, на основании протокола комиссии по землепользованию и застройке от 29.03.2021 № 1 Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к подготовке предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса:

1.1. Дополнить таблицу 13 пункта 1 статьи 66 раздела «Основные виды разрешенного использования» строками следующего содержания:

<b>Основные виды разрешенного использования</b>	<b>Код</b>
Курортная деятельность	9.2.
Санаторная деятельность	9.2.1

»;

1.2. Дополнить таблицу 14 пункта 2 статьи 66 раздела «Основные виды разрешенного использования» пунктом 9.2. следующего содержания:

« 9.2.	Ку- рорт- ная дея- тель- ность	не под- лежит уста- нов- ле- нию	не под- лежит уста- новле- нию	не под- лежит уста- новле- нию	не под- лежит уста- новле- нию	10	не под- лежит уста- новле- нию	не подле- жит уста- новле- нию	не под- лежит уста- новле- нию
--------	---	--	---	---	---	----	---	---	---

».

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса.

3. Поручить комиссии по землепользованию и застройке обеспечить:

3.1. Рассмотрение поступивших предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки

муниципального образования город Старая Русса;

3.2.Разработку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса;

3.3.Организацию и проведение публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса.

4.Предложения по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса могут быть направлены заинтересованными лицами в Администрацию Старорусского муниципального района по адресу: Новгородская область, г.Старая Русса, Советская набережная, д.1, кабинет № 27, в течение 5 дней со дня опубликования постановления.

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

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

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 07.09.2022 № 2102

**План мероприятий по внесению изменений в Правила землепользования и застройки  
муниципального образования город Старая Русса**

№ п/п	Мероприятия
----------	-------------

1.	Публикация постановления 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) о начале приема предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса
2.	Рассмотрение комиссией по землепользованию и застройке Старорусского муниципального района (далее - комиссия) поступивших предложений
3.	Разработка комиссией проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса
4.	Проверка отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса, представленного комиссией, на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, схемам территориального планирования муниципальных районов, схемам территориального планирования субъектов Российской Федерации, схемам территориального планирования Российской Федерации
5.	Принятие Главой муниципального района решения о проведении публичных слушаний
6.	Проведение публичных слушаний по градостроительной документации
7.	Рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний комиссией
8.	Доработка градостроительной документации по итогам рассмотрения комиссией результатов публичных слушаний (в случае необходимости)
9.	Направление градостроительной документации (с приложением протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний) Главой муниципального района в Совет депутатов города Старая Русса

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

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2022 № 2104

г.Старая Русса

## **О внесении изменений в состав аукционной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в состав аукционной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 15.08.2022 № 1899, изложив его в прилагаемой редакции.

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

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

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 15.08.2022 № 1899  
(в редакции постановления  
Администрации муниципального  
района от 07.09.2022 № 2104)

**Состав аукционной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса**

- Комарова Е.Л.  
Иванова Е.В.
- Андреева Т.А.
- Члены комиссии:**  
Артемьева Т.Г.
- Васильева М.Ю.
- Котов Е.Г.
- Солодовникова А.В.
- заместитель Главы администрации, председатель аукционной комиссии
  - председатель комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района, заместитель председателя аукционной комиссии
  - главный специалист отдела по экономике и предпринимательству комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района, секретарь аукционной комиссии
  - первый заместитель председателя комитета, заведующий отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главный архитектор комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района
  - главный специалист отдела по экономике и предпринимательству комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района
  - заведующий отделом правового обеспечения Администрации муниципального района
  - главный служащий отдела строительства комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2022 № 2111

г.Старая Русса

**О внесении изменений в состав комиссии по размещению нестационарных торговых объектов и демонтажу незаконно размещенных нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по размещению нестационарных торговых объектов и демонтажу незаконно размещенных нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.12.2016 № 2150, изложив его в прилагаемой редакции.

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

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

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 22.08.2020 № 1969  
(в редакции постановления  
Администрации муниципального  
района от 07.09.2022 № 2111)

**Состав комиссии по размещению нестационарных торговых объектов и демонтажу незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса**

- Комарова Е.Л.  
Иванова Е.В.
- заместитель Главы администрации, председатель аукционной комиссии
  - председатель комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района, заместитель председателя аукционной комиссии
- Андреева Т.А.
- главный специалист отдела по экономике и предпринимательству комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района, секретарь аукционной комиссии
- Члены комиссии:**
- Артемьева Т.Г.
- первый заместитель председателя комитета, заведующий отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главный архитектор комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района
- Васильева М.Ю.
- главный специалист отдела по экономике и предпринимательству комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района
- Козырева Н.В.
- заместитель заведующего отделом правового обеспечения Администрации муниципального района
- Солодовникова А.В.
- главный служащий отдела строительства комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.09.2022 № 2113

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Старорусского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»**

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Старорусского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».

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

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

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Старорусского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Старорусского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» (далее – административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) уполномоченных лиц по организации газоснабжения населения в границах Старорусского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с Администрацией Старорусского муниципального района (далее – Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия МФЦ с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по подготовке населения к использованию газа в соответствии с региональной программой газификации населения в границах Старорусского муниципального района в целях заключения комплексного договора на поставку газа, подключение и техническое обслуживание сопутствующего оборудования (далее - комплексный договор) с учетом положений:

    постановления Правительства Российской Федерации от 21 июля 2008 года № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;

    постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года № 410 «О мерах по обеспечению

безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1548 «О внесении изменений в Правила разработки и реализации межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1549 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1550 «Об утверждении Правил взаимодействия единого оператора газификации, регионального оператора газификации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов публичной власти федеральных территорий и газораспределительных организаций, привлекаемых единым оператором газификации или региональным оператором газификации, при реализации мероприятий межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций».

В настоящем административном регламенте используются понятия в соответствии с положениями законодательства в сфере регулирования газоснабжения.

## **1.2.Круг заявителей**

В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать физическое лицо, которому на праве собственности или ином предусмотренном законом праве принадлежит домовладение, намеревающееся

использовать газ для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской (профессиональной) деятельности, с учетом выполнения мероприятий в рамках такого подключения (технологического присоединения) до границ земельных участков, принадлежащих указанным физическим лицам на праве собственности или ином предусмотренном законом праве (далее – заявитель).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

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

на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ 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, МФЦ, их структурных подразделений; в МФЦ, его структурных подразделениях.

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

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений, на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

местонахождение, почтовый адрес, график работы МФЦ, 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) сотрудников, 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;

результат 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 формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи предоставляется информация:

о местонахождении и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

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

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

Организация газоснабжения населения в границах Старорусского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя в соответствии с положениями части 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет взаимодействие с:

- Уполномоченным органом;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области;
- Отделением Пенсионного фонда по Новгородской области;
- министерством жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области;
- министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области;
- комитетом государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области;
- единым (региональным) оператором газификации;
- сбытовыми организациями;
- газораспределительной организацией;
- иными организациями при необходимости.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в пункте 3 части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление заявителя о формировании платежного документа на оплату газа.

Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является формирование и передача комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения исполнителю (единому оператору газификации).

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

2.4.1. Сроки осуществления МФЦ административных действий определены в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.2.Срок осуществления мероприятий организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, включенного в региональную программу газификации, утвержденную указом Губернатора Новгородской области от 13.12.2021 № 636 «Об утверждении региональной программы газификации Новгородской области на 2021-2030 годы» (далее - региональная программа газификации), определяется региональной программой газификации.

2.4.3.Срок осуществления мероприятий по организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, которое отсутствует в региональной программе газификации, определяется с учетом положений федерального законодательства.

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

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

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

2.6.1.С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) в МФЦ:

заявление по форме в соответствии с приложением к административному регламенту (далее заявление);  
сведения об общей площади жилых и отапливаемых вспомогательных помещений жилого дома.

2.6.2.В случае если право собственности заявителя на домовладение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки);

В случае если право собственности заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположено домовладение.

2.6.3.При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством регионального портала сведения из документа, удостоверяющего

личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи 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) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

**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 МФЦ посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (домовладение и земельный участок);

сведения о регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о включении населенного пункта в региональную программу газификации;

сведения о мероприятиях, предусмотренных программами газификации, в том числе потенциальных мероприятиях;

сведения о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам газификации муниципальных образований;

сведения о возможности предоставления льгот (мер социальной поддержки) заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.2.Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, а также организаций, подведомственных указанным органам, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, 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 № 210-ФЗ государственных и 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;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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.

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

2.9.1.Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

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

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

отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя;

отсутствие документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя).

2.9.2.Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.10.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

**2.14.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием регионального портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в МФЦ.

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

**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, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

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.

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

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.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе**

## **предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий**

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 8 взаимодействий с сотрудниками МФЦ.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности.

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его

электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

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

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

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация МФЦ заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к**

**порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

### **3.1.Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

- 1)информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ;
- 2)прием и регистрация заявления и иных документов, представленных заявителем;
- 3)направление межведомственных запросов (при необходимости);
- 4)направление пакета документов исполнителю;
- 5)информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги.

### **3.2.Информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ**

3.2.1.Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ за получением муниципальной услуги.

3.2.2.Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, знакомит заявителя с основными условиями организации газоснабжения населения, в том числе посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами (интерактивными картами).

3.2.3.Сотрудник МФЦ информирует заявителя о возможности заключения комплексного договора, об условиях и предмете указанного договора.

Кроме этого заявителю предоставляется информация об основаниях для отказа в заключении комплексного договора.

3.2.4.Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.5.Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.2.6.Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях организации газоснабжения населения на территории Старорусского муниципального района.

3.2.7.Результат административной процедуры не фиксируется.

### **3.3.Прием и регистрация заявления и иных документов**

3.3.1.Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги после получения информации об условиях организации газоснабжения или поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал.

3.3.2.При личном обращении в МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей

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

3.3.3.Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе заявителя заявление может быть оформлено сотрудником МФЦ с использованием программных средств.

3.3.4.Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет регионального портала без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматнологическая 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 заявителя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления 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.

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

Прием и обработка документов, направленных заявителем через региональный портал, осуществляется МФЦ в системе межведомственного взаимодействия Smart-route (Digit МЭВ).

3.3.5. Сотрудник МФЦ 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 наличия оснований для отказа в приеме документов информирует о данном факте заявителя. В случае если заявитель не устраняет причины для отказа в приеме документов сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов и информирует о принятом решении заявителя.

Отказ может быть оформлен в качестве отметки сотрудника МФЦ на заявлении с указанием основания для отказа в приеме документов.

3.3.6. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в электронной форме через региональный портал заявлению присваивается статус «Получено ведомством». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала.

При направлении документов через региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «Получено ведомством».

Если при приеме документов, направленных через региональный портал, установлены основания для отказа в приеме документов, сотрудник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, информирует заявителя об отказе в приеме документов с указанием конкретных причин такого отказа. Информация об отказе в приеме документов направляется заявителю через личный кабинет регионального портала.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов сотрудник МФЦ:

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и

представленные документы в автоматизированной информационной системе МФЦ в день их поступления;

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

3.3.7. При личном обращении заявителя в МФЦ, при необходимости, сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3.8. При необходимости (в случае непредоставления заявителем) сотрудник МФЦ готовит графическую схему, на которой указаны расположение планируемого к подключению объекта капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства, наименование населенного пункта или муниципального образования (в случае расположения объекта капитального строительства вне населенного пункта) либо графическую схему, составленную с использованием фрагмента публичной кадастровой карты или карты поисковых систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой в случае отсутствия изображения объекта капитального строительства и (или) границ земельного участка на данном фрагменте указываются планируемый к подключению объект капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства (ситуационный план).

3.3.9. Длительность осуществления административной процедуры не может превышать 20 (двадцати) минут.

3.3.10. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи для представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону офиса МФЦ;

через кол-центр;

через официальный сайт МФЦ.

Подробная информация о способах записи в МФЦ размещена на сайте МФЦ <https://mfc53.novreg.ru/lk/how-record.php>.

Запись на прием в МФЦ для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала не осуществляется.

3.3.11.Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.3.12.Результатом административной процедуры является регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем, или уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.3.13.Результат административной процедуры фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ.

#### **3.4.Направление межведомственных запросов**

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

3.4.2.Сотрудник МФЦ в день поступления заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы (организации), в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

3.4.3.Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.4.Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.4.5.Результат административной процедуры фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ.

#### **3.5.Направление пакета документов исполнителю (единому оператору газификации)**

3.5.1.Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.5.2.Сотрудник МФЦ после формирования полного пакета документов направляет указанный пакет документов исполнителю (единому оператору газификации) в соответствии с порядком, определенным настоящим административным регламентом.

3.5.3.Критерием принятия решения о направлении пакета документов исполнителю (единому оператору газификации) является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4.Результат административной процедуры - направление пакета документов исполнителю (единому

оператору газификации).

#### **3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:**

в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления последнего ответа на межведомственный запрос.

### **3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ информации о формировании платежного документа за поставку газа от исполнителя (единого оператора газификации).

3.6.2. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Критерием принятия решения об уведомлении заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о формировании платежного документа за поставку газа.

3.6.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

### **3.7. Взаимодействие МФЦ и исполнителя (единого оператора газификации) при предоставлении муниципальной услуги**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Взаимодействие МФЦ и исполнителя (единого оператора газификации) осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.7.3. Специалист МФЦ обрабатывает документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, и осуществляет информирование исполнителя (единого оператора газификации) о сформированном пакете документов в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний

межведомственный запрос.

3.7.4 Приём-передача пакетов документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, между МФЦ и исполнителем (единым оператором газификации) осуществляется на основании реестра, формируемого в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утверждаемой МФЦ, в котором указывается количество передаваемых пакетов документов, регистрационные номера пакетов документов и дата приёма-передачи.

3.7.5. Доставка сформированных пакетов документов из МФЦ исполнителю (единому оператору газификации) и обратно осуществляется силами исполнителя (единого оператора газификации).

3.7.6. Уполномоченный представитель исполнителя (единого оператора газификации) и сотрудник МФЦ сверяют количество передаваемых пакетов документов, комплектность пакетов документов, регистрационные номера пакетов документов, подписывают два экземпляра реестра.

3.7.7. Уполномоченный представитель исполнителя (единого оператора газификации) по результатам рассмотрения полученного пакета документов, но не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого пакета документов направляет заявителю и в МФЦ уведомление о принятии заявки способом, позволяющим подтвердить отправку такого уведомления.

3.7.8. Уполномоченный представитель исполнителя (единого оператора газификации) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня формирования платежного документа о проведенной оплате за поставку газа направляет в МФЦ копию такого платежного документа способом, позволяющим подтвердить отправку копии указанного документа.

#### **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 организуется МФЦ по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом.

##### **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, муниципальных 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 3 года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МФЦ или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению

**4.3. Ответственность сотрудников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Сотрудник МФЦ 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.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Ответственность за нарушение сроков, предусмотренных пунктами 2.4.2, 2.4.3 настоящего административного регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации несет исполнитель.

**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 МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

**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 сотрудниками МФЦ (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МФЦ подается руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя 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 действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его сотрудников, 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

Приложение

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Старорусского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

**Государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  
Заявление на организацию заключения комплексного договора на поставку газа, подключение и техническое обслуживание сопутствующего оборудования (при наличии)**

<b>1.</b>	Ф.И.О. заявителя	
<b>2.</b>	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
<b>3.</b>	СНИЛС	
<b>4.</b>	ИНН	
<b>5.</b>	Место нахождения домовладения, планируемого к газификации (заполняется при наличии домовладения)	
<b>6.</b>	Кадастровый номер земельного участка	
<b>7.</b>	Адрес для корреспонденции	
<b>8.</b>	Контактный телефон	
<b>9.</b>	Адрес электронной почты	
<b>10.</b>	Планируемая величина максимального часового расхода газа (МЧРГ) (куб. метров/час)	
<b>11.</b>	Необходимость выполнения исполнителем дополнительно следующих мероприятий (да/нет):	
	- по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ его земельного участка	
	- по установке газоиспользующего оборудования	

- по проектированию сети газопотребления (выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности)	
- по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства	
- по поставке газоиспользующего оборудования	
- по установке прибора учета газа	
- по поставке прибора учета газа	
Иные прочие услуги	

Подписывая указанную заявку, я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие на обработку, в том числе получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование моих персональных данных, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящей заявки.

Информирование о результатах предоставления муниципальной услуги по организации газоснабжения населения прошу осуществлять (указать нужное):

- по адресу электронной почты, указанной в настоящем заявлении
- посредством автоинформирования по телефону, указанному в настоящем заявлении

Заявитель \_\_\_\_\_  
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи Заявителя)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.09.2022 № 2136

г.Старая Русса

**О внесении изменения в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений и образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию Администрации Старорусского муниципального района**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений и образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию Администрации Старорусского муниципального района, утверждённое постановлением Администрации муниципального района от 22.01.2019 № 77, изложив строку 2.4. в подпункте 5.4.1 пункта 5.4 раздела 5 Положения в редакции:

«	2.4.	4 квалификацион- ный уровень	преподаватель <*>, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор <*>, учитель, учитель-дефектолог, учитель - логопед, логопед, педагог – библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8410	».
---	------	------------------------------------	--	------	----

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 года.

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

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

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

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2022 № 2141

г.Старая Русса

## **О внесении изменения в состав комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменение в состав комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 01.11.2016 № 1691, заменив слова:

«Артемьева Т.Г. - заместитель председателя комитета, заведующий отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главный архитектор комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района;» на:

«Артемьева Т.Г. - первый заместитель председателя комитета, заведующий отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главный архитектор комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района;».

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

**Первый заместитель  
Главы администрации            В.Н. Ульянов**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.09.2022 № 2146

г.Старая Русса

**О начале отопительного периода 2022/2023 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», в связи с понижением температуры наружного воздуха, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Ресурсоснабжающим организациям, обеспечивающим теплоснабжением жилищный фонд и объекты социально-культурной сферы, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам:

1.1.Начать отопительный период 19 сентября 2022 года;

1.2.Произвести, в первую очередь, запуск систем теплоснабжения, к которым подключены объекты социально-культурно-бытового назначения и находящийся в одной схеме с ними жилищный фонд.

2.Рекомендовать собственникам зданий, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам совместно с теплоснабжающими организациями:

- 2.1.Согласовать с теплоснабжающими организациями графики подачи теплоносителя в здания;
- 2.2.Обеспечить приём тепла и в течение двух недель устранить выявленные при запуске системы отопления неисправности.
- 3.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.09.2022 № 2147

г.Старая Русса

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

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса, утвержденными решением Совета депутатов города Старая Русса от 07.12.2009 № 242, административным

регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 04.12.2013 № 1285, учитывая итоговые документы публичных слушаний от 07.09.2022, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Предоставить Семёнову Андрею Васильевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 53:17:0221701:76, площадью 1518 кв.м., расположенном в территориальной зоне «Жилая зона» (буквенное обозначение Ж) по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Ивановское сельское поселение, д. Кочериново, ул. Звёздная, д. 1, в части сокращения минимального расстояния от границ земельного участка с западной стороны земельного участка до планируемой застройки - 1,9 метра.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.09.2022 № 2148

## **О проведении публичных слушаний**

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 26 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса, утверждённых решением Совета депутатов города Старая Русса от 07.12.2009 № 242, административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 04.12.2013 № 1285, на основании запроса Васильева Валерия Александровича Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить на 28 сентября 2022 года в 17 час. 00 мин. проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:24:0030138:440, площадью 600 кв.м., расположенном по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, городское поселение город Старая Русса, г. Старая Русса, ул. Гостинодворская, д. 41.

2. Провести публичные слушания в зале заседаний Администрации Старорусского муниципального района по адресу: г. Старая Русса, Советская набережная, д.1.

3. Назначить председателем публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Ульянова В.Н., заместителем председателя публичных слушаний – первого заместителя председателя комитета, заведующего отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главного архитектора комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Артемьеву Т.Г., секретарём публичных слушаний – главного специалиста отдела архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Буравцова В.М.

4. Комиссии обеспечить направление сообщений о проведении публичных слушаний с указанием даты, времени,

места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с соответствующей информацией и документацией, сроков начала и окончания приема рекомендаций и предложений по вопросу публичных слушаний, наименования и местонахождения органа, принимающего рекомендации и предложения.

5.Рекомендовать гражданам, заинтересованным органам и организациям направлять имеющиеся у них предложения по вопросу публичных слушаний со дня официального опубликования настоящего постановления в Администрацию Старорусского района по адресу: Новгородская область, г. Ста-рая Русса, Советская наб., д. 1, каб. 27.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.09.2022 № 2149

г.Старая Русса

**О проведении публичных слушаний**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 27, 38 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса,

утверждённых решением Совета депутатов города Старая Русса от 07.12.2009 № 242, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить на 14 октября 2022 года в 16 час. 15 мин. проведение публичных слушаний по утверждению документации по внесению изменений в Проект планировки территории, совмещенный с проектом межевания территории кадастрового квартала 53:24:0030132, ограниченного ул. Некрасова, ул. Крестецкая, ул. Профсоюзная, ул. Тахинова в г. Старая Русса.

2. Провести публичные слушания в зале заседаний Администрации Старорусского муниципального района по адресу: г. Старая Русса, Советская набережная, д. 1.

3. Назначить председателем публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Ульянова В.Н., заместителем председателя публичных слушаний – первого заместителя председателя комитета, заведующего отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главного архитектора комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Артемьеву Т.Г., секретарём публичных слушаний – главного специалиста отдела архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Буравцова В.М.

4. Комиссии обеспечить направление сообщений о проведении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с соответствующей информацией и документацией, сроков начала и окончания приема рекомендаций и предложений по вопросу публичных слушаний, наименования и местонахождения органа, принимающего рекомендации и предложения.

5. Рекомендовать гражданам, заинтересованным органам и организациям направлять имеющиеся у них предложения по вопросу публичных слушаний со дня официального опубликования настоящего постановления в Администрацию Старорусского района по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб. 27.

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

**Глава муниципального района**

**А.Р. Розбаум**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.09.2022 № 2150

г.Старая Русса

**О проведении публичных слушаний**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 27, 38 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса, утверждённых решением Совета депутатов города Старая Русса от 07.12.2009 № 242, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить на 14 октября 2022 года в 16 час. 30 мин. проведение публичных слушаний по утверждению документации по внесению изменений в Проект планировки территории, совмещенный с проектом межевания территории, ограниченной ул. Санкт-Петербургская, ул. Латышских Гвардейцев, ул. Восстания, ул. Поперечная в г. Старая Русса.

2. Провести публичные слушания в зале заседаний Администрации Старорусского муниципального района по адресу: г.Старая Русса, Советская набережная, д. 1.

3. Назначить председателем публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Ульянова В.Н., заместителем председателя публичных слушаний – первого заместителя председателя комитета, заведующего отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главного архитектора комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Артемьеву Т.Г., секретарём публичных слушаний – главного специалиста отдела

архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Буравцова В.М.

4.Комиссии обеспечить направление сообщений о проведении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с соответствующей информацией и документацией, сроков начала и окончания приема рекомендаций и предложений по вопросу публичных слушаний, наименования и местонахождения органа, принимающего рекомендации и предложения.

5.Рекомендовать гражданам, заинтересованным органам и организациям направлять имеющиеся у них предложения по вопросу публичных слушаний со дня официального опубликования настоящего постановления в Администрацию Старорусского района по адресу: Новгородская область, г.Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб.27.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.09.2022 № 2153

г.Старая Русса

## О проведении публичных слушаний

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 27, 38 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса, утвержденных решением Совета депутатов города Старая Русса от 07.12.2009 № 242, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить на 14 октября 2022 года в 16 час. 00 мин. проведение публичных слушаний по утверждению документации по внесению изменений в Проект планировки территории, совмещенный с проектом межевания территории кадастрового квартала 53:24:0030303, ограниченного ул. Красных Командиров, подъездной дорогой к АО «123 АРЗ», территорией ГСК «Глобус» в г. Старая Русса.

2. Провести публичные слушания в зале заседаний Администрации Старорусского муниципального района по адресу: г. Старая Русса, Советская набережная, д.1.

3. Назначить председателем публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Ульянова В.Н., первого заместителя председателя публичных слушаний – первого заместителя председателя комитета, заведующего отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главного архитектора комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Артемьеву Т.Г., секретарём публичных слушаний – главного специалиста отдела архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Буравцова В.М.

4. Комиссии обеспечить направление сообщений о проведении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с соответствующей информацией и документацией, сроков начала и окончания приема рекомендаций и предложений по вопросу публичных слушаний, наименования и местонахождения органа, принимающего рекомендации и предложения.

5. Рекомендовать гражданам, заинтересованным органам и организациям направлять имеющиеся у них предложения по вопросу публичных слушаний со дня официального опубликования настоящего постановления в Администрацию Старорусского района по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб.27.

6. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ»

Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.09.2022 № 2156

г.Старая Русса

**О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 06.10.2010 № 862 (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1.Изложить пункт 6 Порядка в редакции:

«6.Субсидии не предоставляются начинающим субъектам малого предпринимательства:

являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых полезных ископаемых;

являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

находящимся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»;

1.2.Изложить пункт 9 Порядка в редакции:

«9.Для получения субсидии начинающий СМП представляет в комитет инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района (далее - комитет инвестиционного и цифрового развития) следующий пакет документов:

заявление на получение субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

к заявлению должна быть приложена опись представляемых документов в 2 экземплярах с указанием наименования и количества страниц каждого документа;

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию начинающего СМП, и копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные начинающим СМП;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя начинающего СМП (для юридических лиц);

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в комитет инвестиционного и цифрового развития, с предъявлением подлинника указанной выписки;

справку о средней численности работников начинающего СМП за период хозяйственной деятельности;  
справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за период хозяйственной деятельности без учета налога на добавленную стоимость;

справку налогового органа об отсутствии у начинающего СМП просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня ее представления в комитет инвестиционного и цифрового развития;

копии платежных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров), других документов, подтверждающих затраты, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, заверенные начинающим СМП, в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии;

бизнес-план, определяющий финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации бизнеспроекта;

копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов (договоров), необходимых для реализации бизнес-проекта (при наличии);

подписанный начинающим СМП договор о предоставлении субсидии (далее - Договор) в двух экземплярах, составленный на основании типового договора о предоставлении субсидий (далее - типовой договор);

согласие претендента на обработку комитетом инвестиционного и цифрового развития его персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.»;

1.3.Изложить пункт 10 Порядка в редакции:

«10.Комитет инвестиционного и цифрового развития принимает от начинающих субъектов малого предпринимательства документы и регистрирует их в специальном журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплён печатью (при наличии печати).»;

1.4.Изложить пункт 13 Порядка в редакции:

«13.Председателем комиссии является Глава муниципального района, секретарём комиссии - главный специалист отдела по экономике и предпринимательству комитета инвестиционного и цифрового развития.»;

1.5.Изложить абзац 1 пункта 15 Порядка в редакции:

«Комитет инвестиционного и цифрового развития проверяет соблюдение условий предоставления субсидий,

наличие полного пакета документов, представляемых начинающим СМП, правильность их оформления, правильность расчета субсидий и не позднее 3 рабочих дней до конца каждого месяца направляет в комиссию документы с заключением для принятия в отношении каждого начинающего СМП одного из следующих решений:»;

1.6. Изложить абзац 2 пункта 23 Порядка в редакции:

«При предоставлении субсидии обязательным условием её предоставления, включаемым в договор на предоставление субсидии, является согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией Старорусского муниципального района в лице комитета инвестиционного и цифрового развития и органа муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.»;

1.7. Заменить в приложении № 1 к Порядку слова «...экономический комитет...» на «...комитет инвестиционного и цифрового развития...» в соответствующем падеже;

1.8. Заменить в подпунктах 1.2.5, 1.2.6 пункта 1 приложения № 2 к Порядку слова «...комитет по инвестиционному развитию...» на «...комитет инвестиционного и цифрового развития...» в соответствующем падеже;

1.9. Заменить в подпунктах 2.1.1., 2.1.3., 2.1.6., 2.1.7. пункта 2 приложения № 2 к Порядку слова «...комитет по инвестиционному развитию...» на «...комитет инвестиционного и цифрового развития...» в соответствующем падеже.

2. Внести изменения в состав комиссии по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении грантов на создание собственного дела, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 06.10.2010 № 862, изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

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

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 06.10.2010 № 862 (в редакции  
постановления Администрации  
муниципального района  
от 16.09.2022 № 2156)

### **Состав комиссии по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении грантов на создание собственного дела**

- Розбаум А.Р. - Глава муниципального района, председатель комиссии
- Комарова Е.Л. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
- Васильева М.Ю. - главный специалист отдела по экономике и предпринимательству комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Авдеева Н.Г. - заведующий отделом сельского хозяйства и продовольствия комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района
- Иванова Е.В. - председатель комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации муниципального района
- Котов Е.Г. - заведующий отделом правового обеспечения Администрации муниципального района
- Михайлов Д.В. - председатель Думы Старорусского муниципального района (по согласованию)
- Наморадзе Г.Г. - индивидуальный предприниматель, председатель координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации Старорусского муниципального района (по согласованию)

Администрация Старорусского муниципального района извещает о приёме заявлений о намерении участвовать в аукционе на земельный участок:

с кадастровым номером 53:17:0051201:348, площадью 1500 кв.м., вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Наговское сельское поселение, деревня Ретлё, ул. Ильменская, земельный участок 13;

с кадастровым номером 53:24:0040113:744, площадью 761 кв.м., вид разрешенного использования земельного участка: склады. Категория земель: земли населенных пунктов, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, городское поселение город Старая Русса, г. Старая Русса, ул. Возрождения, земельный участок 173.

Заявления о намерении участвовать в аукционе могут быть направлены через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, электронной почтой в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием областной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении по адресу: Новгородская область, г.Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб. 14, тел. 8(81652)5-26-70, время приема с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.



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

**Адрес редакции-издателя: 175200  
г. Старая Русса Новгородской области,  
Советская набережная, 1  
E-mail: pochta@admrusa.ru  
Главный редактор: Комарова Е.Л.  
Телефон: 2-23-33  
Факс: 5-13-42**

**Номер газеты подписан к печати  
16.09.2022  
в 12.00 часов  
Тираж 14 экземпляров  
Материалы публикуются бесплатно**