



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

Подписано
в печать **Н.В.Егорова**

17.01.2020 № 1

Учредитель газеты:
Администрация Старорусского
муниципального района

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2020 № 5

г.Старая Русса

**О внесении изменения в Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов
Администрации Старорусского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменение в Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации Старорусского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 04.10.2018 № 1656, дополнив пункт 1.3.

после слова «...гражданами...» словами «...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).

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2020 № 7

г.Старая Русса

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

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

1.1.Изложить раздел 5 «Объёмы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта Программы в редакции:

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2018	5425,675	9425,95	-	3834,901	-	740,975	19427,501
2019	50507,349	16404,347	-	5244,104	-	964,006	73119,806
2020	-	-	-	3834,900	-	-	3834,900
2021	-	-	-	-	-	-	-
2022	-	-	-	-	-	-	-
Всего	55933,024	25830,297	-	12913,905	-	1704,951	96382,207

1.2.Мероприятия Программы изложить в редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):				
						2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13
1.	Задача. Благоустройство территории муниципального образования город Старая Русса на 2018-2020 годы									
1.1.	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов на территории муниципального образования город Старая Русса ^{1,2}	комитет по строительству и ЖКХ, управляющие компании	2018-2022 годы	1.1.	федеральный бюджет	3321,548	6732,618	-	-	-
областной бюджет					1915,874	208,225	-	-	-	
бюджет города Старая Русса					1431,350	1735,211	1735,200	-	-	
внебюджетные источники					740,975	964,006	-	-	-	
1.2.	Проверка сметной документации	комитет по строительству и ЖКХ	2019 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	96,364	-	-	-
1.3.	Благоустройство территорий стелы «Город воинской славы» (по проекту «Устройство площадки для установки памятной стелы «Город воинской славы» по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса ул. Минеральная (сквер около завода «Старорусприбор»))	комитет по строительству и ЖКХ, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2018 год	1.2.	федеральный бюджет	5391,367	-	-	-	-
					областной бюджет	3078,289	-	-	-	-
1.4.	Благоустройство территории «Сказочное королевство» в парке «Победы»	комитет по строительству и ЖКХ, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2019 год	1.2.	федеральный бюджет	-	9671,729	-	-	-
					областной бюджет	-	299,124	-	-	-
					бюджет города Старая Русса	-	2492,713	-	-	-
1.5.	Благоустройство парка «55-летия Победы»	комитет по строительству и ЖКХ, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2020 год	1.2.	федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	-
					бюджет города Старая Русса	-	-	2099,700	-	-
1.6.	Берегоукрепление наб. Рыбаков с обустройством смотровых площадок и спусков к воде (корректурa)	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2019 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	-	919,816	-	-	-
2.	Задача. Обустройство городских парков и скверов на территории муниципального образования город Старая Русса на 2018 год									
2.1.	Обустройство парка «Победы»	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2018-2022 годы	2.1.	федеральный бюджет	713,035	-	-	-	-
					областной бюджет	431,512	-	-	-	-
					бюджет города	286,137	-	-	-	-

					Старая Русса					
3.	Задача. Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды									
3.1.	Возрождение исторического облика города Старая Русса «Башня водонапорная, 1908-1909 г.г.»	комитет по строительству и ЖКХ, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2018-2019 годы	3.1.	областной бюджет	-	50000,0	-	-	-

<1> - Субсидии на проведение благоустройства дворовых территорий МКД предоставляются организациям, осуществляющим управление МКД, согласно Перечню МКД для проведения благоустройства дворовых территорий.

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

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).

**Первый заместитель
Главы администрации**

Н.В. Егорова

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2020 № 18

г.Старая Русса

Об утверждении шкалы для оценки критериев, по которым осуществляются оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, предметом которого является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров на территории муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса

В соответствии с частями 3,4 статьи 24 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую шкалу для оценки критериев, по которым осуществляются оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, предметом которого является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров на территории муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 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).

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 09.01.2020 № 18

Шкала для оценки критериев, по которым осуществляются оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, предметом которого является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров на территории муниципального образования Старорусский муниципальный район или муниципального образования город Старая Русса

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1	2	3
1.	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - дата размещения извещения), в расчете на среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров (далее - договоры обязательного страхования гражданской ответственности), действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения	
	0,0	0 баллов
	свыше 0,0 до 0,5 (включительно)	минус 5 баллов
	свыше 0,5 до 1,0 (включительно)	минус 10 баллов
	свыше 1,0	минус 20 баллов
2.	Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками	

	договора простого товарищества, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок, или иных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами. Данный критерий в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя исчисляется исходя из количества полных лет осуществления ими перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а в отношении участников договора простого товарищества исходя из среднеарифметического количества полных лет осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок каждым участником;	
	до 1 года (включительно)	0 баллов
	свыше 1 года до 3 лет (включительно)	2 балла
	свыше 3 лет до 5 лет (включительно)	5 баллов
	свыше 5 лет	7 баллов
3.	Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок	сумма баллов за каждое транспортное средство
	наличие кондиционера	3 балла
	наличие оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения и пассажиров с детскими колясками	3 балла
	наличие низкопольных и полунизкопольных автобусов	3 балла
	наличие электронного информационного табло	3 балла
	наличие системы температуры воздуха в салоне автобуса	3 балла
	наличие безналичной оплаты проезда	3 балла
	наличие оборудования для использования газомоторного	5 баллов

	топлива	
	экологический класс двигателя:	
	двигатель экологического класса 5	5 баллов
	двигатель экологического класса 4	3 балла
	двигатель экологического класса 3	1 балл
	двигатель экологического класса 2 и ниже	0 баллов
4.	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	сумма баллов за каждое транспортное средство
	менее 3 лет	8 баллов
	от 3 лет (включительно) до 7 лет (включительно)	7 баллов
	свыше 7 до 10 лет (включительно)	2 балла
	свыше 10 лет	0 баллов

Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2020 № 19

г.Старая Русса

Об утверждении документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями в границах муниципального образования Старорусский муниципальный район на период с 01 апреля 2020 года по 31 декабря 2022 года и муниципального образования город Старая Русса на период с 01 декабря 2020 года по 31 декабря 2022 года

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 09.01.2020 № 21, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями в границах муниципального образования Старорусский муниципальный район на период с 01 апреля 2020 года по 31 декабря 2022 года и муниципального образования город Старая Русса на период с 01 декабря 2020 года по 31 декабря 2022 года.

2. Исполнителем мероприятий документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями в границах муниципального образования Старорусский муниципальный район на период с 01 апреля 2020 года по 31 декабря 2022 года и муниципального образования город Старая Русса на период с 01 декабря 2020 года по 31 декабря 2022 года является Администрация муниципального района в лице комитета по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 апреля 2020 года на территории Старорусского муниципального района и с 01 декабря 2020 года на территории муниципального образования город Старая Русса.

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

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

Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями в границах муниципального образования Старорусский муниципальный район на период с 01 апреля 2020 года по 31 декабря 2022 года и в границах муниципального образования город Старая Русса на период с 01 декабря 2020 года по 31 декабря 2022 года

Раздел 1. Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями в границах Старорусского муниципального района и в границах муниципального образования город Старая Русса

Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями в границах Старорусского муниципального района и в границах муниципального образования город Старая Русса (далее - муниципальные маршруты, регулярные перевозки):

проведение анализа количества перевезенных пассажиров и интенсивности движения транспортных средств на муниципальных маршрутах регулярных перевозок (ежегодно до 31 декабря);

выдача карт маршрутов регулярных перевозок в соответствии с законодательством Российской Федерации (по мере возникновения необходимости);

формирование оптимальной маршрутной сети регулярных перевозок (по мере возникновения необходимости);

организация заключения муниципальных контрактов в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам (в соответствии со сроками, указанными в разделе 2 настоящего документа планирования).

Раздел 2. График заключения муниципальных контрактов в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам

№ п/п	Муниципальные маршруты	Срок заключения муниципального контракта
1	2	3
1.	Муниципальные маршруты между поселениями в границах Старорусского	до 01.04.2020

	муниципального района	
2.	Муниципальные маршруты в границах муниципального образования город Старая Русса	до 01.12.2020

Раздел 3. Изменение вида регулярных перевозок

Изменение вида регулярных перевозок с 01 апреля 2020 года по 30 декабря 2022 года не планируется.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2020 № 20

г.Старая Русса

Об утверждении Порядка внесения сведений об изменении вида регулярных перевозок пассажиров и багажа, осуществляемых автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса, в реестр регулярных перевозок между поселениями в границах Старорусского муниципального района и в границах городского поселения город Старая Русса

В соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок внесения сведений об изменении вида регулярных перевозок пассажиров и багажа, осуществляемых автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров муниципального образования Старорусский муниципальный район и

муниципального образования город Старая Русса, в реестр регулярных перевозок между поселениями в границах Старо-русского муниципального района и в границах городского поселения город Старая Русса.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 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).

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 09.01.2020 № 20

Порядок внесения сведений об изменении вида регулярных перевозок пассажиров и багажа, осуществляемых автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса, в реестр регулярных перевозок между поселениями в границах Старорусского муниципального района и в границах городского поселения город Старая Русса

1. Настоящий Порядок определяет процедуру внесения сведений об изменении вида регулярных перевозок пассажиров и багажа, осуществляемых автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Старорусского района и муниципального образования город Старая Русса, в реестр регулярных перевозок между поселениями в границах Старорусского муниципального района и в границах городского поселения город Старая Русса (далее - реестр маршрутов).

2. Изменение вида регулярных перевозок пассажиров и багажа, осуществляемых автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса (далее - регулярные перевозки), допускается при условии, что данное решение предусмотрено документом планирования регулярных перевозок (далее - документ планирования).

3.Внесение сведений об изменении вида регулярных перевозок в реестр маршрутов осуществляется Администрацией муниципального района в лице комитета по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района (далее - комитет) на основании документа планирования.

4.Запись об изменении вида регулярных перевозок вносится комитетом в реестр маршрутов в течение 5 рабочих дней со дня, указанного в документе планирования.

5.Реестр маршрутов с внесенными в него изменениями размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admrussa.ru) в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2020 № 21

г.Старая Русса

Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 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).

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 09.01.2020 № 21

Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с организацией регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями в границах муниципального образования Старорусский муниципальный район и муниципального образования город Старая Русса (далее - муниципальные маршруты, регулярные перевозки).

1.2. Для целей настоящего Положения используются основные понятия, определенные Федеральными законами от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным

транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ).

1.3. Функции организатора регулярных перевозок осуществляет Администрация Старорусского муниципального района в лице комитета по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального района (далее - уполномоченный орган).

1.4. Регулярные перевозки осуществляются по регулируемым тарифам.

2. Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок

2.1. Инициатором установления, изменения муниципального маршрута регулярных перевозок может выступать юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, имеющий намерение осуществлять или осуществляющий регулярные перевозки по данному маршруту.

2.2. Заявление об установлении, изменении маршрута регулярных перевозок и прилагаемые к нему документы представляются в уполномоченный орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Допускается направление указанного заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

Заявление включает следующие сведения:

номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом;

наименование, местонахождение (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

наименование муниципального маршрута регулярных перевозок в виде наименований населенных пунктов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок;

места нахождения остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок, а в случае если эти остановочные пункты расположены на территориях автовокзалов, автостанций, наименование и места расположения соответствующих автовокзалов, автостанций;

наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами;

классы транспортных средств, максимальное количество транспортных средств каждого из таких классов, а также максимальные высота, ширина и полная масса транспортных средств каждого из таких классов;
экологические характеристики транспортных средств;
планируемое расписание для каждого остановочного пункта по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

2.3. Юрическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, предложившие изменить муниципальный маршрут регулярных перевозок, представляют в уполномоченный орган заявление в письменной форме об изменении данного маршрута, которое включает следующие сведения:

наименование, местонахождение (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

регистрационный номер муниципального маршрута регулярных перевозок в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок и наименование муниципального маршрута регулярных перевозок в виде наименований населенных пунктов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

предлагаемые изменения включенных в состав муниципального маршрута регулярных перевозок остановочных пунктов, а также улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между данными остановочными пунктами, классов транспортных средств, максимального количества транспортных средств каждого из таких классов или характеристик транспортных средств каждого из таких классов по максимальной высоте, ширине или полной массе.

2.4. В случае, если заявление об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок представлено уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения, предусмотренные вторым, третьим абзацами пункта 2.2, вторым абзацем пункта 2.3 настоящего Положения, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества. К указанному заявлению прилагается копия договора простого товарищества.

2.5. В течение 3 рабочих дней со дня представления заявления об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и прилагаемых к нему документов уполномоченный орган принимает решение о приеме указанного заявления и прилагаемых к нему документов либо в случае, если это заявление оформлено с

нарушением требований, установленных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, и (или) документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения, представлены не в полном объеме, решение о возврате указанного заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае принятия решения о возврате заявления, уполномоченный орган направляет заявление и прилагаемые к нему документы с мотивированным обоснованием причин возврата инициатору установления (изменения) муниципального маршрута регулярных перевозок по адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.6. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявления об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок, уполномоченный орган рассматривает указанное заявление и принимает решение об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок либо об отказе в установлении или изменении данного маршрута.

2.7. Уполномоченный орган отказывает в установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок в случае, если:

в заявлении об установлении или изменении данного маршрута указаны недостоверные сведения;

один или несколько участков устанавливаемого или изменяемого муниципального маршрута регулярных перевозок совпадают с участками ранее установленных муниципальных маршрутов регулярных перевозок и разница в расписаниях между временем отправления транспортных средств по устанавливаемому или изменяемому маршруту и временем отправления транспортных средств по каждому из ранее установленных маршрутов составляет менее 15 минут;

данный маршрут не соответствует требованиям, установленным правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта;

техническое состояние улиц, автомобильных дорог, по которым проходит данный маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений не соответствует максимальным полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту;

экологические характеристики транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту, не соответствуют требованиям, установленным законом или иным

нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, в границах которого проходит данный маршрут;

в состав данного маршрута предлагается включить остановочные пункты, пропускная способность которых при условии определения ее в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта, превышена;

у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы у одного из членов простого товарищества, указанных в заявлении об установлении или изменении данного маршрута, имеется неуплаченный административный штраф, который назначен за совершение административного правонарушения в области транспорта или дорожного движения в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, срок уплаты которого, установленный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, истек.

2.8. Решение уполномоченного органа об установлении (изменении) муниципального маршрута регулярных перевозок либо об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута регулярных перевозок оформляется постановлением Администрации муниципального района.

В случае принятия решения об установлении (изменении) муниципального маршрута регулярных перевозок уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия этого решения вносит сведения об установлении данного маршрута в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок между поселениями в границах муниципального района (пригородное сообщение), в границах городского поселения город Старая Русса (городское сообщение).

Уполномоченный орган размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о принятом решении об установлении (изменении) или об отказе в установлении (изменении) маршрута регулярных перевозок в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Уполномоченный орган уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, выступивших инициаторами установления, изменения муниципального маршрута регулярных перевозок, о принятом решении не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.9. Маршрут регулярных перевозок считается установленным со дня внесения сведений о данном маршруте, предусмотренных пунктами 1-14 части 1 статьи 26 Федерального закона № 220-ФЗ, в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок между поселениями в границах муниципального района (пригородное сообщение), в границах городского поселения город Старая Русса (городское сообщение).

3.Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок

3.1.Документ планирования регулярных перевозок (далее - документ планирования) утверждается на период с 01 апреля 2020 года по 30 ноября 2022 года по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Старорусский муниципальный район (пригородные маршруты) и на период с 01 декабря 2020 года по 30 ноября 2022 года на территории муниципального образования город Старая Русса (городские маршруты). Последующие документы планирования утверждаются на 3 года.

3.2.Проект документов планирования подготавливается до 01 апреля 2020 года по пригородным маршрутам и до 01.12.2020 по городским маршрутам. Последующие проекты документов планирования подготавливаются до 30 ноября года, предшествующего году начала периода планирования.

3.3.Документ планирования содержит:

перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок с указанием сроков их исполнения;
график заключения муниципальных контрактов в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам;
сроки изменения вида регулярных перевозок.

3.4.Подготовку проекта документа планирования и проекта о внесении в него изменений обеспечивает уполномоченный орган.

3.5.Документ планирования утверждается нормативным правовым актом Администрации муниципального района.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2020 № 22

г.Старая Русса

О внесении изменений в муниципальную Программу муниципального образования город Старая Русса «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы»

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в муниципальную Программу муниципального образования город Старая Русса «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы», утверждённую постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2013 № 1195 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1.Изложить раздел 6 «Объёмы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта Программы в редакции:

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	-	-	-	28655,60	-	-	28655,60
2015	-	-	-	34221,00	-	-	34221,00
2016	29,00	-	-	28764,40	-	-	28793,40
2017	4704,98	7918,36	-	34260,60	-	83,62	46967,56
2018	-	-	-	36188,70	-	-	36188,70
2019	-	-	-	37452,50	-	-	37452,50
2020	-	-	-	37261,92	-	-	37261,92
2021	-	-	-	34849,92	-	-	32484,92
2022	-	-	-	33883,12	-	-	33883,12
2023	-	-	-	32484,90	-	-	32484,90
Всего	4719,98	7918,36	-	331316,70	-	83,62	331316,70

1.2.Изложить мероприятия Программы в редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной Программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):									
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.1.	Реализация подпрограммы «Уборка и озеленение территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы»	комитет по строительству и ЖКХ, Администрация муниципального района, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.1.1.-1.1.3.	бюджет города Старая Русса	6404,1	8211,0	4119,4	4941,2	4750,9	5538,2	901,82	901,82	1653,52	5954,2
2.	Задача. Освещение улиц на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы														
2.1.	Реализация подпрограммы «Освещение улиц на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы»	комитет по строительству и ЖКХ, Администрация муниципального района, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.1.	бюджет города Старая Русса	12887,0	14878,0	13668,6	13839,3	15493,4	17010,1	15707,8	15707,9	15707,9	14702,8
3.	Задача. Содержание мест захоронения и организация ритуальных услуг на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы														
3.1.	Реализация подпрограммы «Содержание мест захоронения и организация ритуальных услуг на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы»	комитет по строительству и ЖКХ, Администрация муниципального района, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.3.	бюджет города Старая Русса	835,8	874,5	299,3	468,3	284,4	191,5	258,2	284,4	284,4	284,4
4.	Задача. Обеспечение реализации муниципальной Программы «Организация благоустройства территории и содержание объектов внешнего благоустройства на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 года»														

4.1.	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной Программы «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы»	комитет по строительству и ЖКХ, Администрация муниципального района, МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.4.	бюджет города Старая Русса	8528,7	10257,5	10673,2	14374,0	15660,0	14712,7	20394,1	17955,8	16237,3	11538,5
					областной бюджет	-	-	-	14,1	-	-	-	-	-	-
5. Задача. Развитие территории города Старая Русса на 2016-2023 года															
5.1.	Реализация подпрограммы «Развитие территории города Старая Русса на 2016-2023 годы»	комитет по строительству и ЖКХ, Администрация муниципального района	2016-2017, 2019-2023 годы	1.5.1	областной бюджет	-	-	29,0	40,4	-	-	-	-	-	-
					бюджет города Старая Русса	-	-	4,0	5,0	-	-	-	-	-	-
6. Задача. Благоустройство территории муниципального образования город Старая Русса на 2017 год															
6.1.	Реализация подпрограммы «Формирование современной городской среды муниципального образования города Старая Русса на 2017 год»	Администрация муниципального района; МБУ «Административное управление городским хозяйством»; управляющие компании	2017 год	1.6.1-1.6.2	федеральный бюджет	-	-	-	7427,738	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	4362,332	-	-	-	-	-	-
					бюджет города Старая Русса	-	-	-	624,931	-	-	-	-	-	-
					внебюджетные источники	-	-	-	83,618	-	-	-	-	-	-
7. Задача. Обустройство городских парков и на территории муниципального образования город Старая Русса на 2017 год															
7.1.	Реализация подпрограммы «Формирование современной городской среды муниципального образования города Старая Русса на 2017 год»	Администрация муниципального района; МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2017 год	1.7.1	федеральный бюджет	-	-	-	490,625	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	288,148	-	-	-	-	-	-
					бюджет города Старая Русса	-	-	-	7,866	-	-	-	-	-	-

»);

1.3.Изложить раздел 4 «Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы «Уборка и озеленение территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы» Программы в редакции:

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджет поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	-	-	-	6404,1	-	-	6404,1
2015	-	-	-	8211,0	-	-	8211,0
2016	-	-	-	4119,4	-	-	4119,4
2017	-	-	-	4941,2	-	-	4941,2
2018	-	-	-	4750,9	-	-	4750,9
2019	-	-	-	5538,2	-	-	5538,2
2020	-	-	-	901,8	-	-	901,8
2021	-	-	-	901,8	-	-	901,8
2022	-	-	-	1652,5	-	-	1652,5
2023	-	-	-	7565,5	-	-	7565,5
ВСЕГО	-	-	-	44986,4	-	-	44986,4

1.4.Изложить Мероприятия подпрограммы «Уборка и озеленение территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы» в редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):									
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Задача. Уборка и озеленение территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы														
1.1.	Ремонт фонтанов	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	10,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Содержание фонтана	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014, 2019 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	15,6	-	-	-	-	370,0	-	-	-	-
1.3.	Уборка мест купания	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.	бюджет города Старая Русса	34,8	26,9	32,0	48,1	55,5	48,6	-	-	-	80,5

1.4.	Окос травы	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.	бюджет города Старая Русса	826,6	1786,9	1290,2	1513,1	1399,1	1307,7	-	-	-	1499,4
1.5.	Очистка и ремонт дорожек в парках и скверах	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.	бюджет города Старая Русса	611,6	1945,1	509,7	552,9	552,9	570,0	-	-	-	552,9
1.6.	Содержание цветников	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.	бюджет города Старая Русса	392,4	280,3	303,8	367,7	327,8	330,0	-	-	-	367,7
1.7.	Уход за газонами	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.	бюджет города Старая Русса	149,2	107,6	116,7	150,6	225,2	270,0	-	-	-	165,7
1.8.	Уход за кустарниками	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.	бюджет города Старая Русса	88,4	63,3	68,5	88,5	128,4	90,0	-	-	-	97,3
1.9.	Уход за гранитными поверхностями	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.	бюджет города Старая Русса	54,7	48,1	46,0	43,0	43,0	44,0	-	-	-	44,0
1.10.	Снос аварийных зеленых насаждений	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.	бюджет города Старая Русса	1394,3	1408,6	276,1	500,5	685,4	477,5	-	-	-	362,9
1.11.	Ликвидация не-санкционированных свалок	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.3.	бюджет города Старая Русса	406,7	622,3	279,8	572,7	92,3	644,2	100,0	100,0	100,0	581,7
1.12.	Отбор и анализ сточных вод из сети ливневой канализации	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.3.	бюджет города Старая Русса	460,0	460,0	460,0	460,0	658,5	658,5	658,5	658,5	658,5	658,5
1.13.	Проведение конкурса по благоустройству	комитет по строительству и ЖКХ, Администрация муниципального района	2014-2023 годы	1.3.	бюджет города Старая Русса	142,5	142,5	124,3	137,5	142,4	142,5	4,5	4,5	4,5	142,5

1.14.	Подготовка территории муниципального образования город Старая Русса к проведению массовых городских мероприятий: монтаж и демонтаж сцены; содержание биотуалетов; сбор и вывоз ТБО; установка новогодней елки	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.3.	бюджет города Старая Русса	388,0	333,1	366,7	261,4	247,2	221,6	-	-	-	333,1
						116,9	167,0	130,2	60,0	60,0	102,8	-	-	-	167,0
						127,1	153,6	84,1	183,0	168,8	106,3	-	-	-	153,6
						12,0	12,5	6,8	18,4	18,4	12,5	-	-	-	12,5
						84,0	-	45,6	-	-	-	-	-	-	-
	приобретение гирлянд	МБУ «Административное управление городским хозяйством»				48,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	приобретение гирлянд	комитет по строительству и ЖКХ				-	-	100,0	-	-	-	-	-	-	-
1.15.	Ремонт мемориального комплекса Славы г.Старая Русса	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	246,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.16.	Обработка парков от насекомых	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	20,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.17.	Работы по разработке и получению разрешительной документации на сброс поверхностных сточных вод в водные объекты г. Старая Русса	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	843,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.18.	Проведение бактериологического исследования сточных вод из 19 выпусков на территории города Старая Русса	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	56,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.19.	Отлов безнадзорных животных	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2015 год	1.3.	бюджет города Старая Русса	-	200,0	-	-	-	-	-	-	-	-
1.20.	Дезинсекция мест массового отдыха населения	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2015-2023 годы	1.3.	бюджет города Старая Русса	-	40,0	40,0	40,0	40,2	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0

1.21.	Ремонт подпорной стенки укрепления набережной и металлического ограждения у КДЦ «Россия»	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2015 год	1.3.	бюджет города Старая Русса	-	746,3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.22.	Обследование выпусков сточных вод на возможность установки водомерной аппаратуры	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2016 год	1.3.	бюджет города Старая Русса	-	-	80,0	-	-	-	-	-	-	-
1.23.	Проведение контроля морфометрических показателей по пяти водным объектам (р.Малашка, р.Порусья, р.Полисть, р.Тулеля, ручей Войя)	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2016-2023 годы	1.3.	бюджет города Старая Русса	-	-	98,8	98,8	98,8	98,8	98,8	98,8	98,8	98,8
1.24.	Текущий ремонт деревянных площадок детского городка «Сказочное королевство», расположенное в парке Славы»	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2016 год	1.3.	бюджет города Старая Русса	-	-	7,8	-	-	-	-	-	-	-
1.25.	Побелка деревьев	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2016 год; 2019 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	-	-	7,7	-	-	32,5	-	-	-	-
1.26.	Подсыпка газонов	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2016 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	-	-	11,3	-	-	-	-	-	-	-
1.27.	Формирование газонов по ул. Александровская и ул. Минеральная	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2017 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	59,2	-	-	-	-	-	-
1.28.	Покраска малых форм и бордюров в парке «Победы»	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2017 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	47,2	-	-	-	-	-	-
1.29.	Приобретение мобильных туалетных кабинок	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2018 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	-	54,2	-	-	-	-	-
1.30.	Уборка территории «Стела город воинской Славы»	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2019 год	1.2.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	-	-	192,3	-	-	-	-

»;

1.5.Изложить раздел 4 «Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» паспорта подпрограммы «Освещение улиц на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы» Программы в редакции:

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	-	-	-	12887,0	-	-	12887,0
2015	-	-	-	14878,0	-	-	14878,0
2016	-	-	-	13668,5	-	-	13668,5
2017	-	-	-	13839,3	-	-	13839,3
2018	-	-	-	15493,4	-	-	15493,4
2019	-	-	-	17010,1	-	-	17010,1
2020	-	-	-	15707,8	-	-	15707,8
2021	-	-	-	15707,9	-	-	15707,9
2022	-	-	-	15707,9	-	-	15707,9
2023	-	-	-	12000,0	-	-	12000,0
ВСЕГО	-	-	-	146899,9	-	-	146899,9

1.6.Изложить мероприятия подпрограммы «Освещение улиц на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы» в редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):									
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Задача. Освещение улиц на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы														
1.1.	Закупка электроэнергии	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.1.	бюджет города Старая Русса	9144,8	9020,4	10412,2	10694,4	12845,7	14302,3	13000,0	13000,0	13000,0	12000,0

1.2	Техническое обслуживание сетей уличного освещения	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2021 годы	1.1.	бюджет города Старая Русса	2959,4	2649,8	2649,8	1416,3	2446,1	2702,8	2707,8	2707,9	2707,9	-
1.3.	Демонтаж узлов учета, коммуникационного оборудования и монтаж щитов управления наружным освещением, его подключение и наладка	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014, 2015 годы	1.1.	бюджет города Старая Русса	637,8	1509,8	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4.	Ремонт наружного освещения	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014, 2016, 2018 годы	1.1.	бюджет города Старая Русса	3,8	-	13,5	-	129,5	-	-	-	-	-
1.5.	Ремонт уличного освещения на участке ул. Железнодорожная от Привокзальной площади, а также на Привокзальной площади	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	141,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6.	Покупка, монтаж/демонтаж светильников уличного освещения на территории г. Старая Русса	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2015-2016 годы	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	713,3	179,1	-	-	-	-	-	-	-
1.7.	Приобретение материалов для ремонта и ремонт уличного освещения	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2015, 2018 годы	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	984,7	-	-	32,1	-	-	-	-	-
1.8.	Установка подсветки мостового сооружения	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2016 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	-	85,0	-	-	-	-	-	-	-
1.9.	Обустройство наружного освещения памятника пехотинцам Вильманст-	комитет по строительству и ЖКХ	2016 год	1.1.	бюджет города Старая	-	-	329,0	-	-	-	-	-	-	-

	рандского полка				Русса										
1.10.	Разработка проекта организации освещения на участке автомобильной дороги по Советской набережной, ул. Красногвардейская	Администрация муниципального района	2017 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	209,8	-	-	-	-	-	-
1.11.	Устройство уличного освещения на участке автомобильной дороги по ул. Красногвардейская	Администрация муниципального района	2017 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	314,9	-	-	-	-	-	-
1.12.	Устройство уличного освещения на участке автомобильной дороги по ул. Советская набережная	Администрация муниципального района	2017, 2018 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	1113,2	40,0	-	-	-	-	-
1.13.	Технологическое присоединение к электрическим сетям	Администрация муниципального района	2017 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	90,7	-	-	-	-	-	-

1.7.Изложить раздел 4 «Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы «Содержание мест захоронения на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы» Программы в редакции:

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	-	-	-	835,8	-	-	835,8
2015	-	-	-	874,5	-	-	874,5
2016	-	-	-	299,3	-	-	299,3
2017	-	-	-	468,3	-	-	468,3
2018	-	-	-	284,4	-	-	284,4
2019	-	-	-	191,5	-	-	191,5
2020	-	-	-	276,2	-	-	276,2
2021	-	-	-	284,4	-	-	284,4
2022	-	-	-	284,4	-	-	284,4

2023	-	-	-	284,4	-	-	284,4
Всего	-	-	-	4083,2	-	-	4083,2

1.8.Изложить мероприятия подпрограммы «Содержание мест захоронения на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы» в редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):									
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Задача. Содержание мест захоронения и организация ритуальных услуг на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы														
1.1.	Расходы на оплату труда и страховые взносы (инспекторы по благоустройству 2 человека)	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014, 2015 годы	1.1.	бюджет города Старая Русса	390,0	650,3	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Систематическая уборка территории кладбищ: дорожек общего пользования, а также братских могил и захоронений; в зимнее время расчистка проездов, пешеходных дорожек от снега	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.1.	бюджет города Старая Русса	407,3	206,6	283,4	270,4	266,4	173,5	258,2	266,4	266,4	266,4
1.3.	Приобретение и монтаж биотуалетов	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	33,8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4.	Содержание общественных туалетов на территории кладбища	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.1.	бюджет города Старая Русса	4,7	17,6	15,9	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0
1.5.	Ликвидация несанкционированной свалки на территории кладбища по ул. Миронова	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2017 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	150,0	-	-	-	-	-	-
1.6.	Устройство пешеходных мостков	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2017 год	1.1.	бюджет города Старая Русса	-	-	-	29,9	-	-	-	-	-	-

1.9.Изложить раздел 4 «Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной Программы «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы»» Программы в редакции:

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	-	-	-	8528,7	-	-	8528,7
2015	-	-	-	10257,5	-	-	10257,5
2016	-	-	-	10673,2	-	-	10673,2
2017	14,1	-	-	14374,0	-	-	14388,1
2018	-	-	-	15660,0	-	-	15660,0
2019	-	-	-	14712,7	-	-	14712,7
2020	-	-	-	20394,1	-	-	20394,1
2021	-	-	-	17955,8	-	-	17955,8
2022	-	-	-	16237,3	-	-	16237,3
2023	-	-	-	11538,5	-	-	11538,5
ВСЕГО	14,1	-	-	140331,8	-	-	140331,8

1.10.Изложить подпункт 1.1. пункта 1 мероприятий подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной Программы «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории муниципального образования город Старая Русса на 2014-2023 годы» в редакции:

1.1.	Содержание муниципального бюджетного учреждения «Административное управление городским хозяйством»	МБУ «Административное управление городским хозяйством»	2014-2023 годы	1.2.	бюджет города Старая Русса	8503,7	10212,5	10673,2	14374,0	15660,0	14712,7	20394,1	17955,8	16237,3	11538,5
					областной бюджет	-	-	-	14,1	-	-	-	-	-	-

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).

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.01.2020 № 27

г.Старая Русса

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Старая Русса

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Старая Русса, утверждённую постановлением

Администрации муниципального района от 13.08.2015 № 1129, изложив её в новой прилагаемой редакции.

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

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

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
муниципального района
от 13.08.2015 № 1129 (в редакции
постановления Администрации
муниципального района
от 13.01.2020 № 27)

Схема размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Старая Русса

1. Результаты инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Старая Русса

№ п/п	Наименование нестационарных объектов	Адрес нахождения объектов	Специализация объекта	Площадь объекта	Наименование правообладателей объектов (наименование юридического лица, местонахождение, ИНН, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	Реквизиты разрешительных документов	Срок эксплуатации объектов в соответствии с разрешительными документами
1	2	3	4	5	6	7	8
А	Существующие нестационарные торговые объекты,						
	в том числе:						
А.1	используемые субъектами малого или среднего предпринимательства						
Павильоны							
1.	павильон	г. Старая Русса, ул. Александровская, д. 31 «А»	непродовольственные товары	28,0 кв. м.	ИП Кузнецов И.В.	договор на право размещения нестационарного объекта	с 11.03.2019 по 09.03.2020

						№ 1/19-П от 11.03.2019	
2.	павильон	г. Старая Русса, ул. Александровская, рядом с д.24 «А»	продовольственные товары	21.0 кв. м.	ИП Дмитриев А.Ю.	договор на право размещения нестационарного объекта № 75 от 29.05.2019	с 29.05.2019 по 27.05.2020
3.	павильон	г. Старая Русса, ул. Крестецкая, рядом с д. 9 «А»	непродовольственные товары	87.0 кв.м.	ИП Большаков Н.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 18/19 от 21.11.2019	с 21.11.2019 по 19.11.2020
4.	павильон	г. Старая Русса, ул. Некрасова, рядом с д. 22 «А»	непродовольственные товары	21.0 кв.м.	ИП Прохоров А.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 64-П от 15.04.2019	с 15.04.2019 по 13.04.2020
5.	павильон	г. Старая Русса, ул. Латышских Гвардейцев, рядом с остановкой	непродовольственные товары	35.0 кв.м.	ИП Плющев О.В.	договор на право размещения нестационарного объекта № 10/19 от 24.05.2019	с 24.05.2019 по 22.05.2020
6.	павильон	г. Старая Русса, ул. Санкт-Петербургская, между д. 5 и д. 5 «А»	непродовольственные товары	27.0 кв. м.	ИП Бабушкин А.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 11/19-П от 28.05.2019	с 28.05.2019 по 26.05.2020
7.	павильон	г. Старая Русса, ул. Александровская, рядом с д.24 «А»	непродовольственные товары	18.0 кв.м.	ИП Захарова И.Р.	договор на право размещения нестационарного объекта № 2/19-П от 28.03.2019	с 28.03.2019 по 26.03.2020
8.	павильон	г. Старая Русса, ул. Александровская, рядом с д.16	продовольственные товары	34.0 кв.м.	общество с ограниченной ответственностью	договор на право размещения нестационарного	с 13.05.2019 по 11.05.2020

					«Ларец» г. Старая Русса, ул.Александров- ская, д. 13 «а», ИНН 5322010884	объекта № 3/19-П от 13.05.2019	
9.	павильон	г. Старая Русса, мкр. Городок	овощи и фрукты	22.0 кв.м.	ИП Адилов Н.А.о.	договор на право размещения нестационарного объекта № 59/19 от 05.08.2019	с 05.08.2019 по 03.08.2020
10.	павильон	г. Старая Русса, ул. Александровская, рядом с д. 31 «А»	непродовольственные товары	12.5 кв.м.	ИП Захарова И.Р.	договор на право размещения нестационарного объекта № 4/19-П от 13.05.2019	с 13.05.2019 по 11.05.2020
11.	павильон	г. Старая Русса, ул. Чапаева, рядом с д. 24	непродовольственные товары	19.0 кв.м.	ИП Артемьев А.И.	договор аренды земли № 242 от 16.04.2012	с 16.04.2007 по 16.04.2022
12.	павильон	г. Старая Русса, ул. Александровская, рядом с д. 30	продовольственные товары	33.0 кв. м.	ИП Беляков В.Н.	договор на право размещения нестационарного объекта № 14/19-П от 26.07.2019	с 26.07.2019 по 24.07.2020
13.	павильон	г. Старая Русса, ул. Поперечная, рядом с д. 71	непродовольственные товары	43.0 кв.м.	ИП Константино- ва О.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 5/19-П от 14.08.2019	с 14.08.2019 по 12.08.2020
14.	павильон	г. Старая Русса, ул. Санкт-Петербургская, между д. 14 и д. 16	непродовольственные товары	36.0 кв.м.	ИП Магомедов Г.М.	договор аренды земли № 403 от 16.07.2012	с 16.07.2012 по 16.07.2027
15.	павильон «Лакомка»	г. Старая Русса, ул. Гостинодворская, участок 35 «А»	выпечные и кондитерские изделия	21.0 кв.м.	КФХ Арутюнян А.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 13/19-П	с 01.07.2019 по 29.06.2020

						от 01.07.2019	
16.	павильон	г. Старая Русса, ул. Профсоюзная, рядом с д.2	продовольственные товары	21.0 кв.м.	ИП Васильев В.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 9/19-А-П от 08.11.2019	с 08.11.2019 по 06.11.2020
17.	павильон	г. Старая Русса, Советская набережная	автомобильные детали, смазочные материалы	22.0 кв.м.	ИП Родин К.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 19-А от 23.05.2019	с 23.05.2019 по 21.05.2020
18.	павильон	г. Старая Русса, ул. Александровская, рядом с д. 31 «А»	печатные издания, газеты	21.0 кв. м.	общество с ограниченной ответственностью «Друзья», г. Старая Русса, ул. Крестецкая, д.2, ИНН 5322010348	договор на право размещения нестационарного объекта № 26-А от 28.05.2019	с 28.05.2019 по 26.05.2020
19.	павильон	г. Старая Русса, пересечение ул. Дзержинского и ул. Поперечная, рядом с территорией рынка	цветы и другие растения	26.0 кв.м.	ИП Мацевска Л.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 35-А от 28.05.2019	с 28.05.2019 по 26.05.2020
20.	павильон	г. Старая Русса, ул. Тимура Фрунзе, д. 17/1	строительные материалы	23.0 кв.м.	ИП Мельников Д.В.	договор на право размещения нестационарного объекта № 18-А от 28.05.2019	с 28.05.2019 по 26.05.2020
21.	павильон	г. Старая Русса, пересечение ул. Дзержинского и ул. Поперечная	непродовольственные товары	20.0 кв.м.	ИП Иванова В.В.	договор на право размещения нестационарного объекта № 37-А от 22.08.2019	с 22.08.2019 по 20.08.2020

22.	павильон	г.Старая Русса, мкр. Городок	продовольственные товары	25.0 кв.м	ИП Сидорова О.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 41/19-А от 23.08.2019	с 23.08.2019 по 21.08.2020
23.	павильон	г. Старая Русса, ул. Дзержинского, рядом с д. 73/25	непродовольственные товары	33,0 кв.м.	ИП Лоик Н.Ф.	договор на право размещения нестационарного объекта № 73-А от 19.11.2019	с 19.11.2019 по 17.11.2020
24.	павильон	г. Старая Русса, Колхозная площадь	продукция пчеловодства	14.0 кв.м.	ИП Абрамова В.М.	договор на право размещения нестационарного объекта № 55-А от 19.07.2019	с 19.07.2019 по 17.07.2020
25.	павильон	г. Старая Русса, Колхозная площадь	непродовольственные товары	32,0 кв.м.	ИП Кокшаров А.С.	договор на право размещения нестационарного объекта № 58-А от 19.07.2019	с 19.07.2019 по 17.07.2020
26.	павильон	г. Старая Русса, ул. Санкт-Петербургская, между домами № 7 и № 9	продовольственные товары	51.0 кв.м.	ИП Алексащенко Т.М.	договор на право размещения нестационарного объекта № 70-А от 25.09.2019	с 25.09.2019 по 22.09.2020
27.	павильон	г. Старая Русса, пересечение ул. Железнодорожная и ул. Вихрова	продовольственные товары	56.0 кв.м.	ИП Узун Е.Н.	договор на право размещения нестационарного объекта № 76-А от 07.06.2019	с 07.06.2019 по 05.06.2020
28.	павильон	г. Старая Русса, ул. Поперечная, рядом с д.35	продовольственные товары	18.0 кв.м.	ИП Джавадов Р.Е.о.	договор на право размещения нестационарного объекта № 81-А от 04.07.2019	с 04.07.2019 по 02.07.2020
29.	павильон	г. Старая Русса, ул. Поперечная, рядом с д. 168 «А»	продовольственные товары	60.0 кв.м.	ИП Белова В.В.	договор на право размещения нестационарного объекта № 82-А от 17.07.2019	с 17.07.2019 по 15.07.2020

30.	павильон	г. Старая Русса, мкр.Городок, рядом с домом № 9	продовольственные товары	15.0 кв. м.	ИП Кутовой А.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 83-А от 17.07.2019	с 17.07.2019 по 15.07.2020
31.	павильон	г. Старая Русса, ул. Александровская	чайная продукция, безалкогольные напитки, сопутствующие товары	40.0 кв.м.	ИП Султанов Н.Н.	договор на право размещения нестационарного объекта № 85-А от 11.10.2019	с 11.10.2019 по 09.10.2020
32.	павильон	г. Старая Русса, мкр. Городок	продовольственные товары	20.0 кв.м	ИП Смирнов Д.А.	договор на право размещения нестационарного объекта № 86-А от 18.12.2019	с 18.12.2019 по 16.12.2020
33.	павильон	г. Старая Русса, ул. Строителей, з/у 1 А	продовольственные товары	36.0 кв.м.	ИП Морина Л.Н.	договор на право размещения нестационарного объекта № 87-А от 20.12.2019	с 20.12.2019 по 18.12.2020
34.	павильон	г. Старая Русса, ул.Возрождения, между домами № 75 «а» и № 79	продовольственные товары	30.0 кв.м.	общество с ограниченной ответственностью «АСП-Инвест» ИНН 5322013571	договор на право размещения нестационарного объекта № 88-А от 24.12.2019	с 24.12.2019 по 22.12.2020
Киоски							
1.	киоск	г. Старая Русса, пересечение ул. Александровская и ул. Некрасова, рядом с з/у № 26	ремонт обуви	6.0 кв.м.	ИП Ящихин Ю. М.	договор на право размещения нестационарного объекта № 21/19-П от 23.12.2019	с 23.12.2019 по 21.12.2020
2.	киоск	г. Старая Русса, Привокзальная площадь, рядом с территорий автовокзала	хлебобулочные изделия	11.0 кв.м.	ИП Смородина З.И.	договор на право размещения нестационарного объекта № 24/19 от 13.05.2019	с 13.05.2019 по 11.05.2020
3.	киоск	г. Старая Русса, пересечение ул. Александровская и ул.Профсоюзная,	хлебобулочные изделия	11.0 кв. м.	ИП Смородина З.И.	договор на право размещения нестационарного объекта	с 25.12.2019 по 23.12.2020

		рядом с д.1, корп.3 по ул. Профсоюзная				№ 20/19 от 23.12.2019	
4.	киоск	г. Старая Русса, ул. Поперечная, рядом с д. 43	хлебобулочные изделия	11.0 кв. м.	ИП Смородина З.И.	договор на право размещения нестационарного объекта № 19/19 от 04.12.2019	с 04.12.2019 по 02.12.2020
5.	киоск	г. Старая Русса, ул. Александровская, рядом с д. 9	хлебобулочные изделия	11.0 кв.м.	ИП Смородина З.И.	договор на право размещения нестационарного объекта № 25/19 от 13.05.2019	с 13.05.2019 по 11.05.2020
6.	киоск	г. Старая Русса, ул. Крестецкая, рядом с д. 12	хлебобулочные изделия	11.0 кв.м.	ИП Смородина З.И.	договор на право размещения нестационарного объекта № 15/19 от 25.09.2019	с 25.09.2019 по 23.09.2020
7.	киоск	г. Старая Русса, ул. Поперечная, рядом с д. 73/25	хлебобулочные изделия	11.0 кв.м.	ИП Смородина З.И.	договор на право размещения нестационарного объекта № 29-П от 07.10.2019	с 07.10.2019 по 05.10.2020
8.	киоск	г. Старая Русса, мкр. Городок, рядом с д. 14	хлебобулочные изделия	11.0 кв.м.	ИП Смородина З.И.	договор на право размещения нестационарного объекта № 22/19 от 27.12.2019	с 27.12.2019 по 25.12.2020
9.	киоск	г. Старая Русса, пересечение ул. Восстания и ул. Поперечная	хлебобулочные изделия	11.0 кв.м.	ИП Смородина З.И.	договор на право размещения нестационарного объекта № 23/19 от 27.12.2019	с 27.12.2019 по 25.12.2020
10.	киоск	г. Старая Русса, ул. Александровская в торце д. 37	приём вторсырья	7.0 кв. м.	ИП Иванов С.А.	договор на право размещения нестационарного	с 28.05.2019 по 26.05.2020

						объекта № 23-А от 28.05.2019	
11.	киоск	г. Старая Русса, мкр. Городок	продовольственные товары, продукция общественного питания	10.0 кв.м.	ИП Умаров Р. И.	договор на право размещения нестационарного объекта № 79-А от 13.06.2019	с 13.06.2019 по 11.06.2020
Мобильные торговые павильоны							
1.	купава	г. Старая Русса, ул. Профсоюзная, рядом с д. 9/45	продовольственные товары, продукция общественного питания	10.0 кв. м.	общество с ограниченной ответственностью «Максимыч» г. Старая Русса, ул. Красных Партизан, д. 8, ИНН 5322010316	договор на право размещения нестационарного объекта № 12/19 от 08.11.2019	с 08.11.2019 по 06.11.2020
2.	купава	г. Старая Русса, ул. Александровская	продовольственные товары, продукция общественного питания	10.0 кв. м.	ИП Тишкова С.В.	договор на право размещения нестационарного объекта № 57-А от 18.07.2019	с 18.07.2019 по 16.07.2020
3.	купава	г. Старая Русса, ул. Санкт-Петербургская	продовольственные товары, продукция общественного питания	10.0 кв. м.	ИП Тишкова С.В.	договор на право размещения нестационарного объекта № 24-А от 24.05.2019	с 24.05.2019 по 22.05.2020
4.	купава	г. Старая Русса, ул. Восстания, рядом домом № 10	продукция местных товаропроизводителей	10.0 кв. м.	ИП Иванов С.Е.	договор на право размещения нестационарного объекта № 48/19-АП от 15.02.2019	с 15.02.2019 по 13.02.2020
5.	купава	г. Старая Русса, ул. Поперечная	продовольственные товары, продукция общественного питания	10.0 кв. м.	ИП Тишкова С.В.	договор на право размещения нестационарного объекта № 50-АП-19	с 19.04.2019 по 17.04.2020

						от 19.04.2019	
6.	купава	г. Старая Русса, ул. Восстания, рядом домом № 10	овощи и фрукты	10.0 кв. м	ИП Ахмедов Т.М.о	договор на право размещения нестационарного объекта № 54-А от 18.07.2019	с 18.07.2019 по 16.07.2020
Торговое место							
1.	торговое место	г. Старая Русса, ул. Поперечная, рядом с д. 48	торговля рыбой	3.0 кв.м.	РКХ Понкрашов Ю.Н.	договор на право размещения нестационарного объекта № 46/19-АП от 26.11.2019	с 26.11.2019 по 24.11.2020
А. II.	Используемые иными хозяйствующими субъектами						
1.	павильон	г. Старая Русса, мкр. Городок, рядом с домом № 9	продовольственные товары, продукция собственного производства	34.0 кв.м.	Потребительский кооператив «Старорусский кооператор» г. Старая Русса, ул. Воскресенская, д.8, ИНН 5322014790	договор на право размещения нестационарного объекта № 28-А от 28.05.2019	с 28.05.2019 по 26.05.2020
2.	павильон	г. Старая Русса, ул. Александровская, з/у № 31 В	продовольственные товары, продукция собственного производства	42.0 кв.м.	Потребительский кооператив «Старорусский кооператор» г. Старая Русса, ул. Воскресенская, д.8, ИНН 5322014790	договор на право размещения нестационарного объекта № 44/19-АП от 22.11.2019	с 22.11.2019 по 20.11.2020
3.	павильон	г. Старая Русса, ул. Профсоюзная	продукция собственного производства, продовольственные товары	45.0 кв.м.	Потребительский кооператив «Старорусский кооператор» г. Старая Русса, ул. Воскресенская, д.8, ИНН 5322014790	договор на право размещения нестационарного объекта № 72-А от 25.11.2019	с 25.11.2019 по 23.11.2020

Киоски							
1.	киоск	г. Старая Русса, ул. Минеральная, между д.40 и д. 42	печатные издания, газеты	6.0 кв.м.	общество с ограниченной ответственностью «Регион Медиа», г. Старая Русса, ул.Александровская, д.24 «а», ИНН5321130917	договор на право размещения нестационарного объекта № 4/19 от 26.04.2019	с 26.04.2019 по 24.04.2020
2.	киоск	г. Старая Русса, ул. Санкт-Петербургская, между д. 6 и д. 8	печатные издания, газеты	6.0 кв.м.	общество с ограниченной ответственностью «Регион Медиа», г. Старая Русса, ул.Александровская, д.24 «а», ИНН5321130917	договор на право размещения нестационарного объекта № 7/19 от 26.04.2019	с 26.04.2019 по 24.04.2020
3.	киоск	г. Старая Русса, мкр. Городок	печатные издания, газеты	6.0 кв.м.	общество с ограниченной ответственностью «Регион Медиа», г. Старая Русса, ул.Александровская, д.24 «а», ИНН5321130917	договор на право размещения нестационарного объекта № 8/19 от 26.04.2019	с 26.04.2019 по 24.04.2020
4.	киоск	г. Старая Русса, ул. Профсоюзная	печатные издания, газеты	6.0 кв.м.	общество с ограниченной ответственностью «Регион Медиа», г. Старая Русса, ул.Александровская, д.24 «а», ИНН5321130917	договор на право размещения нестационарного объекта № 17/18 от 27.09.2019	с 27.09.2019 по 25.09.2020
Автономный банковский офис							
1.	автономный банковский офис	г. Старая Русса, ул. Воскресенская	предоставление банковских услуг населению	10 кв.м.	Публичное акционерное общество «Сбербанк России» Великий Новгород, пр.Мира, д. 32, корп. 1,	договор на право размещения нестационарного объекта № 7/19-А/П от 28.10.2019	с 28.10.2019 по 26.10.2020

					ИНН 7707083893		
	Всего: 60	x	x	x	x	x	X
Б	Существующие нестационарные торговые объекты, размещение которых не закончено,	-	-	-	-	-	-
	в том числе:	-	-	-	-	-	-
Б.І	используемые субъектами малого или среднего предпринимательства:	-	-	-	-	-	-
Б. ІІ	используемые иными хозяйствующими субъектами	-	-	-	-	-	-
	Всего 0	x	x	x	x	x	x

2. Перечень планируемых к размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Старая Русса

№ п/п	Наименование нестационарных объектов	Адрес нахождения объектов	Специализация объекта	Площадь объекта	Тип объекта	Период возведения
1	2	3	4	5	6	7
А	Всего: 38	X	x	x		x
	в том числе планируемых к использованию:					
А.І	субъектами малого или среднего предпринимательства:					
Арбузные развалы						
1.	арбузный развал	г. Старая Русса, ул. Якутских Стрелков, рядом с д. 21	торговля бахчевыми культурами	10.0 кв.м.	арбузный развал	по мере поступления заявок
2.	арбузный развал	г. Старая Русса, ул. Профсоюзная, рядом с д. 2	торговля бахчевыми культурами	10.0 кв.м.	арбузный развал	по мере поступления заявок

3.	арбузный развал	г. Старая Русса, ул. Профсоюзная, рядом с д. 4	торговля бахчевыми культурами	10.0 кв.м.	арбузный развал	по мере поступления заявок
4.	арбузный развал	г. Старая Русса, Колхозная площадь	торговля бахчевыми культурами	10.0 кв.м.	арбузный развал	по мере поступления заявок
5.	арбузный развал	г. Старая Русса, ул. Поперечная, рядом с д.43	торговля бахчевыми культурами	10.0 кв.м.	арбузный развал	по мере поступления заявок
6.	арбузный развал	г. Старая Русса, ул. Гостинодворская, рядом с павильоном «Лакомка»	торговля бахчевыми культурами	10.0 кв.м.	арбузный развал	по мере поступления заявок
7.	арбузный развал	г. Старая Русса, ул. Некра- сова, рядом с домом № 29	торговля бахчевыми культурами	10.0 кв.м.	арбузный развал	по мере поступления заявок
Летние кафе						
8.	летнее кафе	г. Старая Русса, ул.Трибуны, рядом с городским местом для купания	продукция общественного питания	20.0 кв.м.	летнее кафе	по мере поступления заявок
9.	летнее кафе	г. Старая Русса, набережная Генерала Штыкова, рядом с городским местом для купания	продукция общественного питания	20.0 кв.м.	летнее кафе	по мере поступления заявок
10.	летнее кафе	г.Старая Русса, ул.Якутских Стрелков, рядом с д. 15 «А»	продукция общественного питания	20.0 кв.м.	летнее кафе	по мере поступления заявок
11.	летнее кафе	г. Старая Русса, ул.Трибуны (бывшая танцплощадка)	продукция общественного питания	20.0 кв.м.	летнее кафе	по мере поступления заявок
Мобильные торговые павильоны						
1.	купава	г. Старая Русса, ул. Поперечная	торговля продукцией местных товаропроизводителей	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
2.	купава	г. Старая Русса, ул. Восстания, рядом с домом № 10	продукция местных товаропроизводителей	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
3.	купава	г. Старая Русса, ул. Крестецкая	продовольственные товары, продукция крестьянско- фермерских хозяйств	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок

4.	купава	г. Старая Русса, ул. Клубная	продовольственные товары	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
5.	купава	г. Старая Русса, мкр. Городок	продовольственные товары	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
6.	купава	г. Старая Русса, Привокзальная площадь	продукция местных товаропроизводителей	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
7.	купава	г. Старая Русса, ул. Александровская	продовольственные товары, продукция крестьянско- фермерских хозяйств	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
8.	купава	г. Старая Русса, Привокзальная площадь	продовольственные товары	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
9.	купава	г. Старая Русса, ул.Яковлева	продовольственные товары	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
10.	купава	г. Старая Русса, мкр. Городок	продовольственные товары	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
11.	купава	г. Старая Русса, мкр.Городок	хлебобулочные изделия	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
12.	купава	г. Старая Русса, ул. Санкт-Петербургская (остановочный комплекс)	продукция общественного питания	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
13.	купава	г. Старая Русса, ул. Санкт-Петербургская между д. № 10 и д. № 12	фрукты и овощи	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
14.	купава	г. Старая Русса, ул. Восстания	продовольственные товары, продукция общественного питания	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
15.	купава	г. Старая Русса, ул. Дзержинского, рядом с д. 73/25	фрукты и овощи	10.0 кв.м.	купава	по мере поступления заявок
Павильоны						
1.	павильон	г. Старая Русса, Привокзальная площадь	продовольственные товары	50.0 кв.м.	павильон	по мере поступления заявок

2.	павильон	г. Старая Русса, ул. Якутских Стрелков	продовольственные товары	15.0 кв.м.	павильон	по мере поступления заявок
3.	павильон	г. Старая Русса, ул. Якутских Стрелков, между домами № 39 и № 41	овощи и фрукты	11.0 кв.м.	павильон	по мере поступления заявок
4.	павильон	г. Старая Русса, ул. Латышских Гвардейцев, рядом с территорией ГИБДД	предоставление услуг	57.0 кв.м.	павильон	по мере поступления заявок
5.	павильон	г. Старая Русса, пересечение ул. Поперечная и ул. Красных Зорь, рядом с д.28 по ул. Поперечная	продовольственные товары	56.0 кв.м.	павильон	по мере поступления заявок
6.	павильон	г. Старая Русса, мкр. Городок, рядом с д. 14	непродовольственные товары	36.0 кв. м.	павильон	по мере поступления заявок
7.	павильон	г. Старая Русса, мкр. Городок	продовольственные товары	30.0 кв.м	павильон	по мере поступления заявок
8.	павильон	г. Старая Русса, ул. Поперечная	продовольственные товары	60.0 кв.м.	павильон	по мере поступления заявок
Для размещения детских площадок						
1.	площадка для досуга и развлечений	г. Старая Русса, ул.Свердлова	досуг и развлечения	50.0 кв.м.	площадка для досуга и развлечений	по мере поступления заявок
2.	площадка для досуга и развлечений	г. Старая Русса, ул. Трибуны	досуг и развлечения	50.0 кв.м.	площадка для досуга и развлечений	по мере поступления заявок
3.	площадка для досуга и развлечений	г. Старая Русса, ул. Александровская	досуг и развлечения	50.0 кв.м.	площадка для досуга и развлечений	по мере поступления заявок

4.	площадка для досуга и развлечений	г. Старая Русса, ул. Трибуны, рядом с городским местом для купания	досуг и развлечения	10.0 кв. м.	площадка для досуга и развлечений	по мере поступления заявок
Для размещения торгового места						
1.	торговое место	г. Старая Русса, ул. Поперечная, рядом с д. 77	торговля саженцами, рассадой	10.0 кв.м.	торговое место	по мере поступления заявок
Всего:39		x	x	x	x	x
А.П	Иными хозяйствующими субъектами	x	x	x	x	x
Б	Существующие нестационарные торговые объекты, размещение которых не закончено,	x	x	x	x	x
	в том числе:	x	x	x	x	x
Б.П	используемые субъектами малого или среднего предпринимательства	x	x	x	x	x
Киоски						
1.	киоск	г. Старая Русса, ул. Крестецкая	хлебобулочные изделия	11.0 кв.м.	киоск	по мере поступления заявок
2.	киоск	г. Старая Русса, пересечение ул. Александровская и ул. Некрасова, рядом с д.30 по ул. Александровская	хлебобулочные изделия	11.0 кв. м.	киоск	по мере поступления заявок
Б. П	используемые иными хозяйствующими субъектами					
Павильоны						
1.	павильон	г. Старая Русса, Привокзальная площадь	продовольственные товары, продукция собственного производства	35.0 кв.м.	павильон	по мере поступления заявок

2.	павильон	г. Старая Русса, ул. Красных Партизан	продовольственные товары, продукция собственного производства	32.0 кв.м	павильон	по мере поступления заявок
	Всего: 4					
	ИТОГО: 103	х	х	х	х	х

Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.01.2020 № 30

г.Старая Русса

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на проведение земляных работ»

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 19.07.2018 №1208 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению и закрытию разрешения (ордера) на производство земляных работ».
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).

Первый заместитель
Главы администрации Н.В. Егорова

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на проведение земляных работ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ» (далее - административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации муниципального района при предоставлении разрешения на проведение земляных работ (далее - муниципальная услуга).

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

1.2. Круг заявителей

Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальный предприниматель либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, с запросом, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

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

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

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

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

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

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

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

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

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

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

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

порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

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

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

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

1.3.4.Посредством телефонной связи может представляться информация:

о местонахождении и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на проведение земляных работ.

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется:

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

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

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области;
владельцами автомобильных дорог (в соответствии с пунктом 7 статьи 3 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление заявителю разрешения на проведение земляных работ (далее - выдача разрешения);
отказ в предоставлении заявителю разрешения на проведение земляных работ (далее - отказ в выдаче разрешения).

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о выдаче разрешения принимается в течение трех суток со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в подпунктах 2.6.1., 2.7.1. настоящего административного регламента.

2.4.2. В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, решение о выдаче разрешения принимается в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.3. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении не позднее дня, следующего за днем принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения:
в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку.

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

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

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

2.6.1. С целью получения муниципальной услуги заявитель направляет (представляет):

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

график производства земляных работ и полного восстановления разрытой территории и нарушаемых объектов благоустройства;

проект на выполнение работ, в котором предусмотрены работы по выборке грунта с последующим его вывозом и обратной засыпке песчаным грунтом, и ситуационный план производства земляных работ, согласованный с соответствующими организациями (инженерными службами, управляющими компаниями, товариществами собственников жилья и т.д.), в ведении которых находятся инженерные коммуникации и сооружения, дороги, тротуары, государственными органами охраны памятников истории и культуры (на землях историко-культурного назначения), организацией, осуществляющей геодезическую деятельность;

схема ограждения и организации движения транспорта и пешеходов, согласованная с органом, осуществляющим федеральный государственный надзор и специальные разрешительные функции в области безопасности дорожного движения;

сведения о наличии заключенного договора (номер и дата заключения договора указываются в заявлении) на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию с владельцем автомобильных дорог (при проведении работ в границах полосы отвода автомобильных дорог).

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

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

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

выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копия договора на строительство и ремонт инженерных коммуникаций и их эксплуатацию с владельцем автомобильных дорог (при проведении работ в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения) (запрашивается при необходимости);

копия договора об эксплуатации инженерных коммуникаций с владельцем автомобильных дорог (при проведении работ в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения) (запрашивается при необходимости).

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо

в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

представление документов ненадлежащим лицом.

2.10.3.Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.10.4.Заявители имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных подпунктом 2.10.2. настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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 и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной 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 единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги под индивидуальным порядковым номером в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в структурном подразделении Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами

заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

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

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

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

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

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

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

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

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

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в 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, в том числе в электронной форме;

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

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

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
степень удовлетворенности 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 двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

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

2.18.3. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) 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 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги с использованием единого портала, регионального портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием ЕСИА.

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)

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;
направление межведомственных запросов (при необходимости);

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

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

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

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

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

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

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

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

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

мента;

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

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

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

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму 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 федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

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

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

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

по телефону Уполномоченного органа;

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

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

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

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

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

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала, официальных сайтов в сети «Интернет», не осуществляется.

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

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

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

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

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

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

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

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

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

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

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

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

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

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

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

3.3. Направление межведомственных запросов

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

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в день регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.4. После согласования проекта решения о разрешении либо об отказе в разрешении, решение подписывается должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за принятие решения.

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

3.4.6. Результат административной процедуры – подписанное должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за принятие решения, решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.4 настоящего административного регламента).

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

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

3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дней со дня принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

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

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

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

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

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

3.5.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.6. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

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

МФЦ не осуществляет:

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

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

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

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

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

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

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

4.Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1.Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

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

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

4.2.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Главы муниципального района или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:
соблюдение установленного порядка приема документов;
принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
учет выданных документов;
своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

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

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

жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района (www.admrussa.ru), через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального

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

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций,

предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Уполномоченный орган обеспечивает:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ»

Форма заявления

В Администрацию муниципального района

от _____

Ф.И.О. заявителя

почтовый адрес

телефон

Заявление на проведение земляных работ

Заказчик: _____

(наименование организации, Ф.И.О. руководителя организации, номер телефона)

Юридический адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

Подрядчик: _____

(наименование организации, Ф.И.О. руководителя)

Юридический адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

просим выдать разрешение на производство земляных работ по адресу: _____,

протяженность _____ м, ширина траншеи (котлована) _____ м, в том числе проезжая часть _____ м, тротуар

_____ м, газон _____ м, грунт _____ м, для _____

(цель работы)

Земляные работы будут выполнены в срок с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года с полным восстановлением в эти же сроки нарушенного благоустройства (полное восстановление проезжей части дорог, тротуаров, придомовых территорий с усовершенствованным (асфальтобетонным) покрытием, объектов озеленения и других объектов благоустройства).

Подтверждаем, что производство земляных работ на данном объекте обеспечено финансированием, материалами, механизмами, автотранспортом и рабочей силой, типовыми щитами ограждений, пешеходными мостиками, дорожными знаками, информационным щитом.

Полное восстановление нарушенного благоустройства произведут: _____

_____ (наименование организации, производящей восстановление покрытия дороги, тротуара, адрес)

_____, на основании _____ от «___» _____ 20__ г.

(номер телефона)

_____ (наименование организации, производящей восстановление объектов озеленения, адрес)

_____, на основании _____ от «___» _____ 20__ г.

(номер телефона)

Ответственным за производство работ назначен _____

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица, номер телефона)

Я, _____, обязуюсь

_____ (ФИО ответственного лица)

соблюдать сроки производства работ, установленные разрешением, сроки производства работ и условия (предписания), выданные соответствующими организациями (службами) при согласовании производства работ.

«___» _____ 20__ года _____

(подпись лица, ответственного за производство работ)

Разрешение на производство работ доверяем получить

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

Приложение:

Заказчик

Подрядчик

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

МП (при наличии)

МП (при наличии)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2020 № 34

г.Старая Русса

О временном ограничении движения автомобильного транспорта на территории муниципального образования город Старая Русса в связи с проведением мероприятий, посвящённых празднику Крещение Господне

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в связи с проведением на территории муниципального образования город Старая Русса мероприятий, посвященных празднику Крещение Господне, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ввести временное ограничение движения автомобильного транспорта 18 и 19 января 2020 года с 09.00 часов до 11.00 часов на участке автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Возрождения от наб. Глебова до ул. Свердлова.

2. На период временного ограничения движения на участке автомобильной дороги по ул. Возрождения движение общественного транспорта осуществлять по наб. Глебова, ул. Правосудия далее по установленным маршрутам.

3. Рекомендовать отделу ГИБДД МО МВД России «Старорусский» обеспечить безопасность дорожного движения в период проведения праздничных мероприятий, ограничить движение автотранспорта на вышеперечисленном участке автомобильной дороги на территории муниципального образования город Старая Русса на время прохождения Крестного хода.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района В.Н. Ульянова.

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

Старорусского муниципального района на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admrussa.ru).

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2020 № 48

г.Старая Русса

**О подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план
муниципального образования город Старая Русса**

В целях устойчивого развития территории муниципального образования город Старая Русса, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования город Старая Русса, в части изменения функциональной зоны в квартале, ограниченном ул. Пушкинская, пер. Комсомольский, ул. Минеральная, пер. Чкалова, ул. Мира, ул. Суворовская.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный

план муниципального образования город Старая Русса.

3. Поручить Комиссии по землепользованию и застройке обеспечить:

3.1. Рассмотрение поступивших предложений о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования город Старая Русса;

3.2. Разработку проекта о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования город Старая Русса;

3.3. Организацию и проведение публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования город Старая Русса;

3.4. Доступ к разработанному проекту о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования город Старая Русса в федеральной государственной информационной системе (ФГИС) с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 1 месяц до его утверждения.

4. Предложения по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план 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 № 31, в течение 10 дней со дня опубликования настоящего 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).

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о земельных торгах

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района объявляет о проведении **АУКЦИОНА 17 февраля 2020 года** по продаже земельных участков из земель населенных пунктов.

1. Организатором аукциона является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (175200, Новгородская область, г. Старая Русса, Советская набережная, д.1).

2.Решение о проведении аукциона принято постановлениями Администрации муниципального района: от 24.01.2018 № 88 «О проведении аукциона по продаже земельного участка», от 21.02.2018 № 259 «О проведении аукциона по продаже земельного участка».

3.Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до наступления даты проведения аукциона.

4.Порядок приема заявок на участие в аукционе, порядок определения участников аукциона, порядок проведения аукциона определяется ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

5.**Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:**

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом заверенная доверенность.

Заявка составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой — у претендента. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении одного лота.

Участниками аукциона могут являться **только граждане**.

6.Задаток для участия в аукционе перечисляется и должен поступить **не позднее 12 февраля 2020 г.** на расчетный счет комитета:

УФК по Новгородской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района, л/с 05503004310), ИНН 5322002555, КПП 532201001, отделение Новгород, р/сч 40302810440303008008, БИК 044959001, ОКТМО 49639000, КБК 0000000000000000180. Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

7.**Заявки на участие в аукционе принимаются с 20 января 2020 г. по 12 февраля 2020 г.** с 9 часов 00 мин. до 16 часов 00 мин., перерыв на обед с 13 часов 00 мин. до 14 часов 00 мин., по рабочим дням, по адресу: г. Старая Русса, Советская набережная, д.1, каб.33.

Определение участников аукциона осуществляется путем рассмотрения поступивших документов и оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе **13 февраля 2020 г.**, каб.39.

Заявитель имеет право отозвать принятую Комитетом заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Комитет. Комитет возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Комитет возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст.39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, засчитывают в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном ст. 39.12 порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

8.**Дата, время и место проведения аукциона: 17 февраля 2020 года, в 15 часов 00 мин.**, по адресу: Новгородская область, город Старая Русса, Советская набережная, д.1, Администрация муниципального района, каб.39.

9.Предмет аукциона:

Лот №1: земельный участок с кадастровым номером 53:17:0071701:218, площадью 1344 кв.м., по адресу: **Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Наговское сельское поселение, деревня Савкино, земельный участок 5а.**

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА земельного участка – **15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.**

ШАГ АУКЦИОНА – 450 (четыреста пятьдесят) рублей.

ЗАДАТОК – 3 000 (три тысячи) рублей.

Лот №2: земельный участок с кадастровым номером 53:17:0051201:326, площадью 555 кв.м., по адресу: **Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Наговское сельское поселение, д.Ретлё, ул.Дачная, з/у № 19-в.**

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА земельного участка – **30 000 (тридцать тысяч) рублей.**

ШАГ АУКЦИОНА – 900 (девятьсот) рублей.

ЗАДАТОК – 6 000 (шесть тысяч) рублей.

10.Информация о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства, о технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за подключение к ним:

Лот №1: Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок в соответствии с Правилами землепользования и застройки Наговского сельское поселение Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденные решением Совета депутатов Наговского сельского поселения от 23.11.2012 № 110, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж). Для данной зоны Правилами устанавливаются градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства»:

минимальная площадь земельного участка – 100;

максимальная площадь земельного участка – 3000;

минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м;

минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 5 м;

предельное количество этажей – 2;

предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства – 12 м;

максимальный процент застройки в границах земельного участка – 20%;

максимальная площадь застройки — 268,8 кв.м;
максимальная возможная площадь здания — 483,9 кв.м.

В соответствии со сведениями, предоставленными филиалом в г. Старая Русса АО «Газпром газораспределение Великий Новгород»: согласно схеме гидравлического расчета газораспределительных сетей Новгородской области, газификация населенного пункта не предусмотрена.

В соответствии со сведениями, предоставленными ПО «Старорусские электрические сети» филиала ПАО «МРСК Северо-Запада «Новгородэнерго»: Подключение объекта возможно построив отпайку от ВЛ-0,4кВ КТП – 1 Савкино ВЛ-10кВ Л-4 ПС Солобско. Согласно Постановлению Правительства РФ от 27.12.2004 № 861 в соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям для подключения потребителю необходимо подать заявку установленного образца в сетевую организацию. После рассмотрения заявки заключается договор на технологическое присоединение и выдаются технические условия, как неотъемлемая часть договора. Размер платы за технологическое присоединение оговаривается в договоре и в настоящее время определяется в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области. Размер платы зависит от присоединяемой мощности, категории надежности электроснабжения потребителя, расстояния от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства сетевой организации. Заявка на технологическое присоединение вместе с приложенными документами может быть направлена в ПО «Старорусские электрические сети» по адресу: г. Старая Русса, наб. Энергетиков, д.10 тел. (81652)52042.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская»: подключение объектов капитального строительства к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения города Старая Русса».

В соответствии со сведениями, предоставленными МУП Старорусское «ЖКХ»: отказ в выдаче технических условий на подключения к централизованным системам водоснабжения и водоотведения в связи с отсутствием в эксплуатации (хозяйственном ведении) МУП Старорусское «ЖКХ» сетей водоснабжения и водоотведения в населенном пункте. В соответствии со сведениями, предоставленными комитетом по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству: отсутствует возможность предоставления технических условий, рекомендуется при проектировании объектов капитального строительства планировать индивидуальные источники нецентрализованного водоснабжения (колодец, абиссинская скважина) и водоотведения (септик).

Лот №2: Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок в соответствии с Правилами землепользования и застройки Наговского сельское поселение Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденные решением Совета депутатов Наговского сельского поселения от 23.11.2012 № 110, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж). Для данной зоны Правилами устанавливаются градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства»:

минимальная площадь земельного участка – 100;

максимальная площадь земельного участка – 3000;

минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений,

сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м;

минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 5 м;

предельное количество этажей – 2;

предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства – 12 м;

максимальный процент застройки в границах земельного участка – 20%;

максимальная площадь застройки — 111 кв.м;

максимальная возможная площадь здания — 200,2 кв.м.

В соответствии со сведениями, предоставленными филиалом в г. Старая Русса АО «Газпром газораспределение Великий Новгород»: согласно схеме гидравлического расчета газораспределительных сетей Новгородской области, для газификации д. Ретлё, необходимо строительство газопровода протяженностью 41,81 км.

В соответствии со сведениями, предоставленными ПО «Старорусские электрические сети» филиала ПАО «МРСК Северо-Запада «Новгородэнерго»: Подключение объекта возможно построив отпайку от ВЛ-0,4кВ КТП – 1 Ретлё ВЛ-10кВ Л-2 ПС Солобско. Согласно Постановлению Правительства РФ от 27.12.2004 № 861 в соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям для подключения потребителю необходимо подать заявку установленного образца в сетевую организацию. После рассмотрения заявки заключается договор на технологическое присоединение и выдаются технические условия, как неотъемлемая часть договора. Размер платы за технологическое присоединение оговаривается в договоре и в настоящее время определяется в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области. Размер платы зависит от присоединяемой мощности, категории надежности электроснабжения потребителя, расстояния от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства сетевой организации. Заявка на технологическое присоединение вместе с приложенными документами может быть направлена в ПО «Старорусские электрические сети» по адресу: г. Старая Русса, наб. Энергетиков, д.10 тел. (81652)52042.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская»: подключение объектов капитального строительства к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения города Старая Русса».

В соответствии со сведениями, предоставленными МУП Старорусское «ЖКХ»: отказ в выдаче технических условий на подключения к централизованным системам водоснабжения и водоотведения в связи с отсутствием в эксплуатации (хозяйственном ведении) МУП Старорусское «ЖКХ» сетей водоснабжения и водоотведения в населенном пункте. В соответствии со сведениями, предоставленными комитетом по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству: отсутствует возможность предоставления технических условий, рекомендуется при проектировании объектов капитального строительства планировать индивидуальные источники нецентрализованного водоснабжения (колодец, абиссинская скважина) и водоотведения (септик).

С подробной информацией о параметрах разрешенного строительства, технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение к ним можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (каб.14).

11. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Протокол о результатах аукциона подписывается в день проведения аукциона. Договор купли-продажи земельного участка заключается не ранее чем

через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru. Проект договора купли-продажи направляется победителю аукциона или иному лицу, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные указанными пунктами. В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписали и не представили в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района указанный договор, в отношении таких лиц направляются в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти сведения для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона. Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и не представлен в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

12. Информация о торгах размещена на официальном сайте Российской Федерации: www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района в сети «Интернет»: www.admrussa.ru и в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района. Справки по тел. (81652) 2-23-58, (81652) 5-26-70.

Контрольно-счетная Палата Старорусского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего инспектора Контрольно-счетной Палаты Старорусского муниципального района.

Требования, предъявляемые к претендентам: наличие высшего образования (желательно по специальности, направлению подготовки: «Финансы и кредит», «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), без предъявления требований к стажу, уверенный пользователь ПК.

Документы на конкурс представляются в течение 20 дней со дня объявления об их приеме по адресу: г. Старая Русса, Советская набережная, дом 1, каб. 29, тел: 2-23-29. Вся необходимая информация размещена на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admrussa.ru) в разделе «Кадровое обеспечение» подраздел «Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы».



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

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

**Номер газеты подписан к печати
17.01.2020
в 12.00 часов
Тираж 14 экземпляров
Материалы публикуются бесплатно.**