



БЮЛЛЕТЕНЬ

«ЧУДОВСКИЙ ВЕСТНИК»

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2018 № 791
г.Чудово

О создании комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2018/2019 года и утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2018/2019 года на территории Чудовского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проверке готовности к отопительному периоду 2018/2019 года на территории Чудовского муниципального района и утвердить ее прилагаемый состав.
2. Утвердить прилагаемую Программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2018/2019 года на территории Чудовского муниципального района.
3. Контроль за соблюдением постановления возложить на заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Максимова И.А.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 11.07.2018 № 791

СОСТАВ

комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2018/2019 года на территории Чудовского муниципального района

- Максимов И.А. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, председатель комиссии.
- Члены комиссии:
- Антонова Е.Ю. - председатель комитета образования Администрации Чудовского муниципального района (по согласованию);
 - Башмакова И.П. - ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Чудовского муниципального района;
 - Максимова Е.В. - председатель комитета культуры и спорта Администрации Чудовского муниципального района (по согласованию);
 - Михайлова О.А. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Чудовского муниципального района;
 - Черкашин О.В. - исполняющий обязанности директора МУП «Чудовский Водоканал» (по согласованию);
 - Штейванд В.Ф. - начальник Чудовского района теплоснабжения ООО «Тепловая компания Новгородская» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
муниципального района
от 11.07.2018 № 791

ПРОГРАММА

проведения проверки готовности к отопительному периоду 2018/2019 года на территории Чудовского муниципального района

1. Объекты, подлежащие проверке:
 - 1.1. теплоснабжающие организации - котельные ООО «ТК Новгородская» и АО «НордЭнерго» на территории Чудовского муниципального района;
 - 1.2. потребители тепловой энергии (приложение № 1 к настоящей Программе):

лица, приобретающие тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих им на праве собственности или ином законном основании теплоснабжающих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления, теплоснабжающие установки которых подключены к центральной системе теплоснабжения;

многоквартирные дома в Чудовском муниципальном районе (приложение № 2 к настоящей Программе).

2. Сроки проведения проверки: для потребителей тепловой энергии с 13 июля до 1 сентября 2018 г.; для теплоснабжающей организации с 01 августа до 15 сентября 2018 г.

3. Документы, проверяемые в ходе проверки:

3.1. для теплоснабжающих организаций документы, подтверждающие:

3.1.1. наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном законом о теплоснабжении;

3.1.2. готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;

3.1.3. соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

3.1.4. наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;

3.1.5. функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:

укомплектованность указанных служб персоналом;

обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

3.1.6. проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;

3.1.7. организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

3.1.8. обеспечение качества теплоносителей;

3.1.9. организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;

3.1.10. обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с законом о теплоснабжении;

3.1.11. обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподдачи;

соблюдение водно-химического режима;

отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;

наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

3.1.12. наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

3.1.13. отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

3.1.14. работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

3.2. для потребителей тепловой энергии документы, подтверждающие:

3.2.1. устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

3.2.2. проведение промывки оборудования и коммуникаций теплоснабжающих установок;

3.2.3. разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;

3.2.4. выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;

3.2.5. состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

3.2.6. состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

3.2.7. состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

3.2.8. наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

3.2.9. работоспособность защиты систем теплоснабжения;

3.2.10. наличие паспортов теплоснабжающих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;

3.2.11. отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;

3.2.12. плотность оборудования тепловых пунктов;

3.2.13. наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов при их наличии;

3.2.14. отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;

3.2.15. наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплоснабжающих установок;

3.2.16. проведение испытания оборудования теплоснабжающих установок на плотность и прочность;

3.2.17. надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий.

4. По итогам проверки готовности к отопительному периоду оформляются акты по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к Правилам оценки готовности к отопительному периоду, утвержденным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103.

В акте должны содержаться следующие выводы комиссии по итогам проверки:

объект проверки готов к отопительному периоду;
 объект проверки будет готов к отопительному периоду, при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;
 объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

Подписание выданных Администрацией муниципального района паспортов готовности к отопительному периоду по каждому объекту проверки осуществляется в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный перечнем к актам готовности.

Срок выдачи паспортов готовности не позднее 15 сентября 2018 г. – для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября 2018 г. – для ООО «ТК Новгородская» и АО «НордЭнерго».

Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до даты, установленной в восьмом абзаце настоящего пункта, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

Приложение № 1
 к Программе проведения
 проверки готовности
 к отопительному периоду
 2018/2019 года на территории
 Чудовского муниципального
 района

Потребители тепловой энергии

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Волхов».
2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Березка».
3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Искорка».
4. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Солнышко».
5. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Звездочка».
6. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Светлячок».
7. Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр «Диалог».
8. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им.Н.А. Некрасова».
9. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4».
10. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия «Логос».
11. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества».
12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им.Г.И.Успенского» д.Сябрыницы.
13. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Успенский».
14. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Трегубово».
15. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» д.Трегубово.
16. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.Грузино.
17. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» п.Краснофарфорный.
18. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с.Оскуй.
19. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Родничок» п.Краснофарфорный.
20. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им.В.С. Серовой».
21. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».
22. Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческое социально-культурное объединение «Светоч».
23. Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая централизованная библиотечная система».
24. Муниципальное бюджетное учреждение «Художественная галерея».
25. Муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта «Молодежный» Чудовского муниципального района.
26. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений Чудовского муниципального района».
27. МУП «Чудовский Водоканал».
28. Администрация Чудовского муниципального района.
29. Администрация Успенского сельского поселения.
30. Администрация Трегубовского сельского поселения.
31. Администрация Грузинского сельского поселения.

Приложение № 2
 к Программе проведения
 проверки готовности
 к отопительному периоду
 2018/2019 года на территории
 Чудовского муниципального
 района

Многоквартирные дома в Чудовском муниципальном районе

Адрес			
№ п/п	Улица	Номер	Корпус
1	2	3	4
1	г.Чудово, Базовский пер.	1	а

2	г.Чудово, Базовский пер.	2	
3	г.Чудово, ул.Большевиков	5	
4	г.Чудово, ул.Большевиков	7	
5	г.Чудово, ул.Большевиков	8	
6	г.Чудово, ул.Большевиков	9	
7	г.Чудово, ул.Большевиков	10	a
8	г.Чудово, ул.Большевиков	11	
9	г.Чудово, ул.Большевиков	13	
10	г.Чудово, ул.Большевиков	15	
11	г.Чудово, ул.Большевиков	16	
12	г.Чудово, ул.Большевиков	18	
13	г.Чудово, ул.Большевиков	21	
14	г.Чудово, ул.Большевиков	23	
15	г.Чудово, ул.Большевиков	26	
16	г.Чудово, ул.Большевиков	28	
17	г.Чудово, ул.Большевиков	30	
18	г.Чудово, ул.Большевиков	30	a
19	г.Чудово, Борнвильский пер.	13	
20	г.Чудово, ул.Вокзальная	1	
21	г.Чудово, ул.Восстания	6	
22	г.Чудово, ул.Восстания	29	
23	г.Чудово, ул.Глеба Успенского	5	
24	г.Чудово, ул.Гречишникава	2	
25	г.Чудово, Грузинское шоссе	96	
26	г.Чудово, ул.Губина	2	
27	г.Чудово, ул.Губина	4	
28	г.Чудово, ул.Губина	6	
29	г.Чудово, ул.Губина	8	
30	г.Чудово, ул.Губина	10	
31	г.Чудово, ул.Губина	11	
32	г.Чудово, ул.Губина	11	a
33	г.Чудово, ул.Губина	12	
34	г.Чудово, ул.Губина	16	
35	г.Чудово, ул.Державина	58	a
36	г.Чудово, ул.Дружбы	4	
37	г.Чудово, ул.Дружбы	5	
38	г.Чудово, ул.Замкова	2	
39	г.Чудово, ул.Замкова	5	
40	г.Чудово, ул.Замкова	7	
41	г.Чудово, ул.Ленина	77	
42	г.Чудово, ул.Лермонтова	10	
43	г.Чудово, ул.Лермонтова	15	
44	г.Чудово, Малый пер.	1	
45	г.Чудово, Малый пер.	3	
46	г.Чудово, Малый пер.	5	
47	г.Чудово, Малый пер.	7	
48	г.Чудово, ул.Мира	16	
49	г.Чудово, ул.Мира	25	
50	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	2	
51	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	4	
52	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	7	
53	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	8	
54	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	9	
55	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	10	
56	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	11	
57	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	13	
58	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	18	
59	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	20	
60	г.Чудово, ул.Некрасова	4	
61	г.Чудово, ул.Некрасова	7	
62	г.Чудово, ул.Некрасова	9	
63	г.Чудово, ул.Некрасова	11	
64	г.Чудово, ул.Некрасова	14/9	
65	г.Чудово, ул.Некрасова	22	
66	г.Чудово, ул.Некрасова	22	a
67	г.Чудово, ул.Некрасова	24	
68	г.Чудово, ул.Некрасова	26	
69	г.Чудово, ул.Некрасова	28	
70	г.Чудово, ул.Некрасова	29	
71	г.Чудово, ул.Некрасова	30	

72	г.Чудово, ул.Некрасова	31	
73	г.Чудово, ул.Новгородская	1	
74	г.Чудово, ул.Новгородская	3	
75	г.Чудово, ул.Новгородская	4	
76	г.Чудово, ул.Новгородская	6	
77	г.Чудово, ул.Новгородская	7	
78	г.Чудово, ул.Новгородская	8	
79	г.Чудово, ул.Новгородская	9	
80	г.Чудово, ул.Новгородская	11	
81	г.Чудово, ул.Новгородская	13	
82	г.Чудово, ул.Новопарковая	1	
83	г.Чудово, ул.Октябрьская	1	
84	г.Чудово, ул.Октябрьская	1	а
85	г.Чудово, ул.Октябрьская	1	б
86	г.Чудово, ул.Октябрьская	2	
87	г.Чудово, ул.Октябрьская	2	а
88	г.Чудово, ул.Октябрьская	3	
89	г.Чудово, ул.Октябрьская	4/1	
90	г.Чудово, ул.Октябрьская	5/2	
91	г.Чудово, ул.Октябрьская	8	
92	г.Чудово, ул.Октябрьская	9	
93	г.Чудово, ул.Октябрьская	11	
94	г.Чудово, ул.Оплеснина	3	
95	г.Чудово, ул.Оплеснина	4	
96	г.Чудово, ул.Оплеснина	6	
97	г.Чудово, ул.Оплеснина	8	
98	г.Чудово, ул.Оплеснина	9	
99	г.Чудово, ул.Оплеснина	10	
100	г.Чудово, ул.Оплеснина	12	
101	г.Чудово, ул.Парайненская	1/6	
102	г.Чудово, ул.Парайненская	3	а
103	г.Чудово, ул.Парайненская	6	
104	г.Чудово, ул.Парайненская	6/1	
105	г.Чудово, ул.Парайненская	11	
106	г.Чудово, ул.Парайненская	13	
107	г.Чудово, ул.2-я Парковая	9	
108	г.Чудово, ул.5-я Пролетарская	1	
109	г.Чудово, ул.5-я Пролетарская	2	
110	г.Чудово, ул.Радищева	4	
111	г.Чудово, ул.Радищева	5	
112	г.Чудово, ул.Радищева	6	
113	г.Чудово, ул.Радищева	6	а
114	г.Чудово, ул.Радищева	7	
115	г.Чудово, ул.Радищева	12	
116	г.Чудово, ул.Сергея Кузнецова	1	а
117	г.Чудово, ул.Сергея Кузнецова	2	а
118	г.Чудово, ул.Сергея Кузнецова	4	
119	г.Чудово, ул.Сергея Кузнецова	6	
120	г.Чудово, ул.Солдатова	1	
121	г.Чудово, ул.Солдатова	2	
122	г.Чудово, ул.Солдатова	3	
123	г.Чудово, ул.Солдатова	6	
124	г.Чудово, ул.Солдатова	9	
125	г.Чудово, ул.Солдатова	10	
126	г.Чудово, ул.Титова	9	
127	г.Чудово, ул.Титова	11	
128	г.Чудово, ул.Титова	12	
129	г.Чудово, ул.Титова	14	
130	г.Чудово, ул.Титова	14	1
131	г.Чудово, ул.Титова	14	2
132	г.Чудово, ул.Титова	15	
133	г.Чудово, ул.Титова	17	
134	г.Чудово, ул.Титова	19	
135	г.Чудово, ул.Титова	21	
136	с.Успенское, ул.Коммунарная	1	
137	с.Успенское, ул.Коммунарная	2	
138	с.Успенское, ул.Коммунарная	3	
139	с.Успенское, ул.Коммунарная	4	
140	с.Успенское, ул.Коммунарная	5	
141	с.Успенское, ул.Коммунарная	6	

142	д.Зуево, ул.Центральная	2	
143	д.Зуево, ул.Центральная	4	
144	д.Зуево, ул.Центральная	6	
145	д.Зуево, ул.Ветеранов	1	
146	д.Зуево, ул.Ветеранов	2	
147	д.Зуево, ул.Ветеранов	3	
148	д.Зуево, ул.Парковая	1	
149	д.Карловка, ул.Центральная	4	
150	д.Карловка, ул.Центральная	5	
151	д.Карловка, ул.Центральная	6	
152	д.Карловка, ул.Центральная	7	
153	д.Карловка, ул.Центральная	11	
154	д.Сябраницы, ул.Школьная	3	
155	д.Трегубово, ул.Школьная	1	
156	д.Трегубово, ул.Школьная	2	
157	д.Трегубово, ул.Школьная	3	
158	д.Трегубово, ул.Школьная	5	
159	д.Селищи, ул.Школьная	7	
160	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	2	
161	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	3	
162	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	4	
163	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	5	
164	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	6	
165	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	7	
166	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	8	
167	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	9	
168	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	10	
169	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	11	
170	п.Краснофарфорный, ул.Малая Набережная	1	
171	п.Краснофарфорный, пл.Ленина	7	
172	п.Краснофарфорный, пл.Ленина	9	
173	п.Краснофарфорный, ул.Пятилетка	6	
174	п.Краснофарфорный, ул.Пятилетка	7	
175	п.Краснофарфорный, ул.Пятилетка	9	
176	п.Краснофарфорный, ул.Пятилетка	11	
177	п.Краснофарфорный, ул.Пятилетка	13	
178	п.Краснофарфорный, ул.Пятилетка	17	
179	с.Грузино, ул.Гречишникова	2	
180	с.Грузино, ул.Гречишникова	3	
181	с.Грузино, ул.Гречишникова	4	
182	с.Грузино, ул.Гречишникова	5	
183	с.Грузино, ул.Гречишникова	6	
184	с.Грузино, ул.Гречишникова	7	
185	с.Грузино, ул.Гречишникова	8	
186	с.Грузино, ул.Гречишникова	9	
187	с.Грузино, ул.Гречишникова	10	
188	с.Грузино, ул.Школьная	4	
189	с.Грузино, ул.Школьная	6	
190	с.Грузино, ул.Школьная	11	
191	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	6	
192	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	8	
193	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	9	
194	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	11	
195	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	12	
196	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	13	
197	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	14	
198	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	15	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 834

г.Чудово

Об утверждении общих параметров, используемых для определения нормативной стоимости образовательной услуги

На основании распоряжения Правительства Новгородской области от 29.06.2018 № 182-рп «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Новгородской области», в соответствии с разделом 7 Методических рекомендаций (Правил) по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые значения общих параметров, используемых для определения нормативной стоимости образовательной услуги (далее – Параметры).
2. Установить, что Параметры используются оператором персонифицированного финансирования при определении нормативной стоимости образовательной услуги для каждой части образовательной программы дополнительного образования, реализация которой осуществляется на территории Чудовского муниципального района.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Калинин Л.А.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

Глава
муниципального района **Н.В. Хатунцев**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
муниципального района
от 23.07.2018 № 834

Общие параметры, используемые для определения нормативной стоимости образовательной услуги

№ п/п	Наименование параметра в соответствии с разделом 7 методических рекомендаций (Правил) по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Новгородской области	Буквенное обозначение параметра в формуле определения нормативной стоимости образовательной услуги	Размерность параметра	Значение параметра	
				городская местность	сельская местность
1	2	3	4	5	6
1	Базовая потребность в приобретении услуг, необходимых для обеспечения организации реализации дополнительных общеобразовательных программ (в том числе, услуги по содержанию объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, включая проведение текущего ремонта и мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной безопасности, охранной сигнализации, коммунальные услуги, услуги связи)	рублей/ (кабинет*неделя)	рублей/ (кабинет*неделя)	1610	
2	Средние расходы на обеспечение повышения квалификации одного педагогического работника (включая оплату услуг повышения квалификации, проезд и организацию проживания педагогических работников)	рублей	рублей	400	
3	Средние расходы на обеспечение допуска к работе одного педагогического работника (включая приобретение услуг медицинского осмотра, курсы по охране труда, иное обучение)	рублей	рублей	2800	
4	Средние расходы на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников и членов их семей в расчете на одного работника	рублей	рублей	-	
5	Средняя прогнозируемая заработная плата педагогов организаций дополнительного образования в муниципальном районе (городском округе) на период, определяемый учебным годом, на который устанавливается нормативная стоимость образовательной услуги	рублей/месяц	рублей/месяц	17660	
6	Коэффициент привлечения дополнительных педагогических работников (педагоги-психологи, методисты, социальные педагоги и пр.) для сопровождения реализации части образовательной программы	ед.	ед.	1	
7	Коэффициент, учитывающий потребность в привлечении работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации образовательной программы (административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал)	ед.	ед.	0,5912	

8	Коэффициент отчислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	K_H	ед.	1,302	
9	Коэффициент, учитывающий сохранение заработной платы и для работников, пребывающих в срочном отпуске, а также проходящих очередное повышение квалификации	ед.	ед.	1,1094	
10	Расчетное время полезного использования одного помещения в неделю при реализации образовательных программ	b	часов/неделя	17	
11	Коэффициент, учитывающий сложившуюся в системе дополнительного образования практику трудоустройства более чем на одну ставку	k_{st}	ставок на физ.лицо	0,84	
12	Базовая стоимость восполнения комплекта средств обучения (включая основные средства и материальные запасы), используемых для реализации образовательной программы определенная в расчете на одну неделю использования в группах для программ различной направленности, определяемая в зависимости от направленности (вида деятельности) образовательной программы, в том числе:	рублей/ (комплект*неделя)	рублей/ (комплект*неделя)	0	
	для программ технической направленности (вид деятельности - робототехника)			-	
	для программ технической направленности техническая (иные виды деятельности)			-	
	для программ естественнонаучной направленности			-	
	для программ физкультурно-спортивной направленности			-	
	для программ художественной направленности			-	
	для программ туристско-краеведческой направленности			-	
для программ социально-педагогической направленности	-				

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 835
г.Чудово

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача выписки из Правил землепользования и застройки муниципального образования – город Чудово»**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из Правил землепользования и застройки муниципального образования – город Чудово», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 26.08.2014 № 1538 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 11 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» абзацами следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.2. дополнить пункт 14 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.3. дополнить пункт 26 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.4. дополнить пункт 29 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.5. дополнить пункт 30 раздела III Административного регламента абзацем следующего содержания:

«Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.»;

1.6. дополнить пункт 41 раздела IV Административного регламента абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 836

г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01 декабря 2010 года № 1264 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.02.2011 № 193 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 10 раздела II Административного регламента после десятого абзаца абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не **взимается**»;

1.2. дополнить подпункт 8.4 пункта 8 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.3. дополнить пункт 27 раздела III Административного регламента после десятого абзаца абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представивший (несвоевременно представивший) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

1.4. дополнить пункт 32 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.5. дополнить пункт 41 раздела IV Административного регламента абзацами следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 837

г.Чудово

О внесении изменения в состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 05.06.2015 № 764 «О создании межведомственной комиссисии» (далее – состав межведомственной комиссии), исключив из состава межведомственной комиссии Пономареву О.В.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 839

г.Чудово

О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны в Чудовском муниципальном районе

В соответствии с приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об организации и ведении гражданской обороны в Чудовском муниципальном районе, утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 26.02.2016 № 133, следующие изменения:

1.1. исключить в пункте 3 слова «и перспективных»;

1.2. изложить пункт 6 в следующей редакции:

«6. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.»;

1.3. исключить во втором абзаце пункта 13 слова «а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне»;

1.4. изложить второй абзац подпункта 15.3 пункта 15 в следующей редакции:

«организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей.»;

1.5. изложить первый абзац подпункта 15.8 пункта 15 в следующей редакции:

«15.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.»;

1.6. заменить в третьем абзаце подпункта 15.8 пункта 15 слова «и организациях» словами «и в организациях».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 840

г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Чудовского муниципального района»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Чудовского муниципального района», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 30.05.2011 № 710 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 8 раздела II Административного регламента после первого абзаца абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.2. дополнить пункт 25 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента.

Документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.3. дополнить пункт 26.1 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.4. дополнить подпункт 26.3.3 пункта 26.3 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.»;

1.5. дополнить пункт 37 раздела IV Административного регламента абзацами следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемому органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 841
г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 28.02.2018 № 239 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 10 раздела II Административного регламента после шестого абзаца абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.2. дополнить подпункт 24.1 пункта 24 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Административного регламента.

Документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию района.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию района) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.3. дополнить пункт 26 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;
по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.4. дополнить пункт 27 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.»;

1.5. дополнить пункт 41 раздела IV Административного регламента абзацами следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 842
г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 28.02.2018 № 238 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 10 раздела II Административного регламента после шестого абзаца абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.2. дополнить подпункт 24.1 пункта 24 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).».

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Административного регламента.

Документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию района.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию района) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.3. дополнить пункт 26 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.4. дополнить пункт 27 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информация, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.»;

1.5. дополнить пункт 41 раздела IV Административного регламента абзацами следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 843
г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01 декабря 2010 года № 1264 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 31.08.2017 № 1210 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. в разделе II Административного регламента:

1.1.1. дополнить пункт 2.11 вторым абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.1.2. дополнить пункт 2.13 абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.1.3. дополнить подпункт 2.18.3 пункта 2.18 абзацем следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию района.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию района) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.»;

1.2. в разделе III Административного регламента:

1.2.1. дополнить подпункт 3.1.1 пункта 3.1 абзацем следующего содержания:

«Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.2.2. дополнить подпункт 3.4.2 пункта 3.4 абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.2.3. дополнить пункт 3.6 подпунктом 3.6.4 следующего содержания:

«3.6.4. Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.»;

1.3. дополнить раздел IV Административного регламента пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 844

г.Чудово

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов земельных участков»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01 декабря 2010 года № 1264 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 31.08.2017 № 1209 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. в разделе II Административного регламента:

1.1.1. дополнить пункт 2.10 абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.1.2. дополнить пункт 2.11 абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.1.3. дополнить пункт 2.16 абзацем следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию района.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию района) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.»;

1.2. в разделе III Административного регламента:

12.1. дополнить подпункт 3.1.1 пункта 3.1 абзацем следующего содержания:

«Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.2.2. дополнить пункт 3.4 подпунктом 3.4.4 следующего содержания:

«3.4.4. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.2.3. дополнить пункт 3.5 подпунктом 3.5.7 следующего содержания:

«3.5.7. Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.»;

1.3. дополнить раздел Административного регламента пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 845

г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01 декабря 2010 года № 1264 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 15.09.2014 № 1617 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. в разделе II Административного регламента:

1.1.1. дополнить пункт 2.12 абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.1.2. дополнить пункт 2.11 абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.1.3. дополнить пункт 2.18 подпунктами 2.18.3, 2.18.4 следующего содержания:

«2.18.3. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Чудовского муниципального района.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию Чудовского муниципального района) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

2.18.4. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.;

1.2. в разделе III Административного регламента:

1.2.1. дополнить пункт 3.3 подпунктом 3.3.3 следующего содержания:

«3.3.3. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.2.2. дополнить подпункт 3.4.7 пункта 3.4 абзацем следующего содержания:

«Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.»;

1.3. дополнить раздел IV Административного регламента пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 846
г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.05.2015 № 717 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. дополнить подпункт 2.10.1 пункта 2.10 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.2. дополнить пункт 2.15 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.3. дополнить подпункт 3.4.6 пункта 3.4 раздела III Административного регламента абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.4. дополнить раздел III Административного регламента пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5 Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.5. дополнить раздел IV Административного регламента пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 847

г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Чудовского муниципального района»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Чудовского муниципального района», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.07.2014 № 1347 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. изложить тридцатый, тридцать первый, тридцать второй абзацы пункта 11 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги,

иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

1.2. дополнить пункт 14 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.3. дополнить пункт 15 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.4. дополнить пункт 27 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в комитет.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.»;

1.5. дополнить пункт 31 раздела III Административного регламента абзацем следующего содержания:

1.6. дополнить пункт 33 раздела III Административного регламента после четвертого абзаца абзацами следующего содержания:

«Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.7. дополнить раздел IV Административного регламента пунктом 44 следующего содержания:

«44. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 850
г.Чудово

О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 13.09.2016 № 896

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по обследованию регулярных и школьных автобусных маршрутов, проходящих по территории Чудовского муниципального района, созданной постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 13.09.2016 № 896 (далее – состав комиссии), следующие изменения:

1.1. включить в состав комиссии:

- в качестве председателя комиссии, заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Максимова И.А.;
- в качестве заместителя председателя комиссии в границах Грузинского сельского поселения, заместителя Главы администрации Грузинского сельского поселения Цветкову С.Б. (по согласованию);
- в качестве члена комиссии, исполняющего обязанности начальника ОГИБДД ОМВД России по Чудовскому району Гребнева В.В. (по согласованию);
- в качестве члена комиссии, начальника ГОКУ «Новгородавтодор» Климова Д.А. (по согласованию);
- в качестве члена комиссии, генерального директора ООО «Новгородский ДорКомСервис» Новожилова А.В. (по согласованию);

1.2. исключить из состава комиссии Горбачева А.Г., Максимова И.А., Вересова В.А., Горелкина В.В., Ростенко А.А.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 851
г.Чудово

О внесении изменения в состав постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в состав постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 11.05.2016 № 451 (далее – состав комиссии), включив в состав комиссии в качестве председателя комиссии, заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Максимова И.А., исключив Горбачева А.Г.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2018 № 868
г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.08.2014 № 1452 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 14 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.2. дополнить пункт 15 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.3. дополнить пункт 26 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.»;

1.4. дополнить пункт 30 раздела II Административного регламента подпунктом 30.1 следующего содержания:

24

Бюллетень «Чудовский вестник» 27 июля 2018 года № 23

«30.1. Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры - формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дней.

Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.5. дополнить пункт 32 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.6. дополнить раздел IV Административного регламента абзацами следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

Глава

муниципального района Н.В. Хатунцев

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2018 № 870

г.Чудово

О внесении изменений в состав комиссии по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 21.01.2009 № 52 (далее – состав комиссии), следующие изменения:

1.1. считать Дроздову Т.В. руководителем клиентской службы в Чудовском районе Государственного учреждения Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Великом Новгороде и Новгородском районе Новгородской области (межрайонной) (по согласованию);

1.2. исключить из состава комиссии Пешину Е.Н.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2018 № 872
г.Чудово

Об общественных обсуждениях

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Чудово, утвержденным решением Совета депутатов города Чудово от 28.06.2018 № 152,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту планировки, совмещенному с проектом межевания территории части жилого квартала, для установления границ застроенного земельного участка под многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: Новгородская область, Чудовский район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Грузинское шоссе, д.161, (далее – проект).

2. Общественные обсуждения проводятся с 3 августа по 5 сентября 2018 г. на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района по адресу: <http://www.adminchudovo.ru/> (далее - официальный сайт).

3. Экспозиция проекта проходит в здании Администрации Чудовского муниципального района по адресу: г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а, первый этаж с 3 августа по 5 сентября 2018 г.

4. Консультации по экспозиции проекта проводятся в рабочие дни с 08.30 до 17.30, уполномоченный представитель на проведение консультаций – заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района Ковалёва Е.В., телефон: +7(81665) 54-027, кабинеты № 3, № 8.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать посредством официального сайта, в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений с 3 августа по 5 сентября 2018 г. в рабочие дни с 08.30 до 17.30 в здании Администрации Чудовского муниципального района по адресу: г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а; а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

5. Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему разместить на официальном сайте.

6. Назначить заведующую отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района Ковалёву Е.В. ответственной за организацию проведения общественных обсуждений.

7. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2018 № 873
г.Чудово

Об общественных обсуждениях

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Чудово, утвержденным решением Совета депутатов города Чудово от 28.06.2018 № 152,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту планировки, совмещенному с проектом межевания территории, для размещения объекта: «Строительство водопровода 550 п.м. д.300 мм от ул.Косинова до д.21 по ул.Титова в городе Чудово» (далее – проект).

2. Общественные обсуждения проводятся с 3 августа по 5 сентября 2018 г. на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района по адресу: <http://www.adminchudovo.ru/> (далее - официальный сайт).

3. Экспозиция проекта проходит в здании Администрации Чудовского муниципального района по адресу: г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а, первый этаж с 3 августа по 5 сентября 2018 г.

4. Консультации по экспозиции проекта проводятся в рабочие дни с 08.30 до 17.30, уполномоченный представитель на проведение консультаций – заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района Ковалёва Е.В., телефон: +7(81665) 54-027, кабинеты № 3, № 8.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать посредством официального сайта, в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений с 3 августа по 5 сентября 2018 г. в рабочие дни с 08.30 до 17.30 в здании Администрации Чудовского

5. Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему разместить на официальном сайте.

6. Назначить заведующую отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района Ковалёву Е.В. ответственной за организацию проведения общественных обсуждений.

7. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2018 № 874

г.Чудово

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории города Чудово»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01 декабря 2010 г. № 1264 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории города Чудово», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2017 № 1826 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 2.11 раздела II Административного регламента подпунктом 2.11.2 следующего содержания:

«2.11.2. В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.2. дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента подпунктом 2.12.2 следующего содержания:

«2.12.2 В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.3. дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.5 следующего содержания:

«2.17.5. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.»;

1.4. дополнить пункт 3.4 раздела III Административного регламента подпунктом 3.4.5 следующего содержания:

«3.4.5. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.5. дополнить подпункт 3.5.7 пункта 3.5 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;
по телефону;
по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.6. дополнить пункт 4.4 раздела IV Административного регламента подпунктом 4.4.2 следующего содержания:

«4.4.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.07.2018 № 281-рг
г.Чудово

О внесении изменений в распределение должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Чудовского муниципального района между Главой Чудовского муниципального района, первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации и управляющим Делами администрации Чудовского муниципального района

1. Внести в распределение должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Чудовского муниципального района между Главой Чудовского муниципального района, первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации и управляющим Делами администрации Чудовского муниципального района, утвержденное распоряжением Администрации муниципального района от 01.06.2018 № 205-рг, следующие изменения:

1.1. в разделе втором «первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района»:

1.1.1. дополнить пункт 1 после слов «, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в муниципальном районе» словами «, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин.»;

1.1.2. дополнить пункт 13 абзацем следующего содержания:

«отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чудовскому району.»;

1.2. дополнить раздел третий «Максимов И.А. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района» абзацем следующего содержания:

«Исполняет обязанности заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Добрягиной Т.Д. в период ее отсутствия, при условии отсутствия заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Калининой Л.А.»;

1.3. исключить наименование и раздел четвертый;

1.4. считать разделы пятый-седьмой разделами четвертым-шестым соответственно;

1.5. в разделе четвертом «Калинина Л.А. – заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района»:

1.5.1. дополнить пункт 1 после слов «пенсионного обеспечения» словами «, занятости населения.»;

1.5.2. изложить абзац третий пункта 16 в следующей редакции:

«Государственным учреждением – Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Великом Новгороде и Новгородском районе (Межрайонное).»;

1.5.3. дополнить абзац восьмой пункта 16 после слов «государственными учреждениями социального обслуживания населения» словами «, Центром занятости населения Чудовского района – обособленным структурным подразделением Государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области», филиалом по Чудовскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция управления Федеральной службы исполнения наказаний по Новгородской области»,

филиалом Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Новгородской области» в Маловишерском районе;»;

1.6. в разделе пятом «Добрягина Т.Д. – заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района»:

1.6.1. заменить в пункте 1 слова «обеспечения правопорядка и общественной безопасности, земельных отношений, проектной деятельности;» словами «земельных отношений, проектной деятельности, аграрной, продовольственной, единой политики в сфере

28 **Бюллетень «Чудовский вестник» 27 июля 2018 года № 23**

потребительского рынка, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, почтовой связи, созданию благоприятных условий для эффективного развития сельского хозяйства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, лесного и охотничьего хозяйства, других отраслей агропромышленного комплекса, ветеринарии, защиты прав потребителей, природоохранной политики, охраны окружающей среды;»;

1.6.2. дополнить пункт 2 абзацами следующего содержания:

«по реализации на территории муниципального района Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы;

по сохранению и воспроизводству используемых земель сельскохозяйственного назначения, повышению продуктивности и устойчивости земледелия;

по созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций в развитие сельского хозяйства;

по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, в рамках программы Российской Федерации;

по реализации на территории Чудовского муниципального района национального проекта «Развитие АПК»;»;

1.6.3. исключить в пункте 5 слова «по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, созданию условий для деятельности народных дружин;»;

1.6.4. дополнить пункт 18 абзацами следующего содержания:

«отдела сельского хозяйства;

отдела потребительского рынка;»;

1.6.5. дополнить абзац второй пункта 19 после слов «Управлением Федеральной антимонопольной службы по Новгородской области» словами «, отделением по вопросу миграции ОМВД России по Чудовскому району, Инспекцией Гостехнадзора Новгородской области, Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Новгородской и Вологодской областям, УФПС Новгородской области - филиалом ФГУП «Почта России», территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Маловишерском районе (в части вопросов защиты прав потребителей), Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Новгородской области;»;

1.6.6. исключить абзац четвертый пункта 19;

1.6.7. исключить абзац третий пункта 22.

2. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.07.2018 № 288-рг
г.Чудово

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по подготовке и проведению отопительного сезона 2018/2019 года

1. Внести в состав межведомственной комиссии по подготовке и проведению отопительного сезона 2018/2019 года, утвержденный распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от

04.05.2018 № 180-рг «О подготовке и проведении отопительного сезона 2018/2019 года» (далее – межведомственная комиссия), следующие изменения:

1.1. включить в состав межведомственной комиссии в качестве председателя межведомственной комиссии заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Максимова И.А., исключив Горбачева А.Г.;

1.2. включить в состав межведомственной комиссии в качестве члена межведомственной комиссии главного инженера МУП «Чудовский Водоканал» Черкашина О.В., исключив Гаспадарика О.Н.

2. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.07.2018 № 291-рг

г.Чудово

**О внесении изменения в график личного приема граждан должностными лицами
Администрации Чудовского муниципального района**

1. Внести изменение в график личного приема граждан должностными лицами Администрации Чудовского муниципального района, утвержденный распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от 29.05.2017 № 172-рз, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

Приложение

к распоряжению Администрации
муниципального района
от 25.07.2018 № 291-рг

«Приложение

к распоряжению Администрации
муниципального района
от 29.05.2017 № 172-рз

ГРАФИК

личного приема граждан должностными лицами Администрации Чудовского муниципального района

Фамилия, имя, отчество должностного лица	Замещаемая должность	Место приема, дни приема	Часы приема
1	2	3	4
Хатунцев Николай Васильевич	Глава Чудовского муниципального района	четвертая среда каждого месяца кабинет № 30	с 14.00 до 17.00
Максимов Игорь Алексеевич	заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района	второй понедельник каждого месяца кабинет № 21	с 14.00 до 17.00
Добрягина Татьяна Дмитриевна	заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района	среда еженедельно кабинет № 27	с 14.00 до 17.00
Калинина Лариса Александровна	заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района	понедельник еженедельно кабинет № 26	с 14.00 до 17.00
Сахарова Ольга Андреевна	управляющая Делами администрации Чудовского муниципального района	понедельник еженедельно кабинет № 22	с 14.00 до 17.00

Оповещение о начале общественных обсуждений

В соответствии с постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 25 июля 2018 года № 872 о назначении общественных обсуждений по проекту планировки, совмещенного с проектом межевания территории части жилого квартала, для установления границ застроенного земельного участка под многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: Новгородская область, Чудовский район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Грузинское шоссе, д.161 (далее – проект) (информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, перечень информационных материалов к такому проекту).

Общественные обсуждения проводятся с 03 августа 2018 года по 05 сентября 2018 года на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района по адресу: <http://www.adminchudovo.ru/>.

Экспозиция проекта проходит в здании Администрации Чудовского муниципального района по адресу г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а с «03» августа 2018 года по «05» сентября 2018 года.

(указываются сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта, дни и часы, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций)

Консультации по экспозиции проекта проводятся в рабочие дни с 08.30 по 17.30, уполномоченный представитель на проведение консультаций – заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района – Ковалёва Е.В., телефон – 8 (81665) 54-027.

(указать уполномоченных представителей на проведение консультаций, адрес, номер телефона)

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать посредством официального сайта, в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений с «03» августа 2018 года по «05» сентября 2018 года в рабочие дни с 08.30 по 17.30 в здании Админи-

страции Чудовского муниципального района по адресу г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а; а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района по следующему адресу: <http://www.adminchudovo.ru/>.

Оповещение о начале общественных обсуждений

В соответствии с постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 25 июля 2018 года № 873 о назначении общественных обсуждений по проекту планировки, совмещенному с проектом межевания территории, для размещения объекта: «Строительство водопровода 550 п.м. д. 300 мм от ул.Косинова до д.21 по ул.Титова в городе Чудово» (информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, перечень информационных материалов к такому проекту)

Общественные обсуждения проводятся с «03» августа 2018 года по «05» сентября 2018 года на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района по адресу: <http://www.adminchudovo.ru/>.

Экспозиция проекта проходит в здании Администрации Чудовского муниципального района по адресу г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а с «03» августа 2018 года по «05» сентября 2018 года.

(указываются сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта, дни и часы, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций)

Консультации по экспозиции проекта проводятся в рабочие дни с 08.30 по 17.30, уполномоченный представитель на проведение консультаций – заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района – Ковалёва Е.В., телефон – 8 (81665) 54-027 (указать уполномоченных представителей на проведение консультаций, адрес, номер телефона)

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать посредством официального сайта, в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений с «03» августа 2018 года по «05» сентября 2018 года в рабочие дни с 08.30 по 17.30 в здании Администрации Чудовского муниципального района по адресу г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а; а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района по следующему адресу: <http://www.adminchudovo.ru/>.

Итоговый документ**по результатам публичных слушаний по проекту решения Думы Чудовского муниципального района
«О внесении изменений в Устав Чудовского муниципального района»,
проведенных 25 июля 2018 года, в 15.00, в зале заседаний Администрации Чудовского муниципального района**

Количество участников – 7.

Публичные слушания назначены решением Думы Чудовского муниципального района от 26.06.2018 № 260 «О публичных слушаниях» на 25 июля 2018 года в зале заседаний Администрации Чудовского муниципального района, 3 этаж.

В ходе проведения публичных слушаний от докладчика поступило следующее устное предложение к проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений в Устав Чудовского муниципального района»: в целях приведения Устава Чудовского муниципального района в соответствие с требованиями законодательства дополнить пункт 12 статьи 36.1 словами «в бюллетене «Чудовский вестник».

От граждан предложений и замечаний по проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района» не поступило.

По результатам проведенных публичных слушаний принято следующее решение:

Рекомендовать Думе Чудовского муниципального района принять проект решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района» с учетом внесенного предложения.

Председательствующий **О.В. Шашкова**

Секретарь **Н.Н. Лашманова**

Издатель: Администрация Чудовского муниципального района
Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, г.Чудово,
ул.Некрасова, д.24-а

Тираж: 8 экземпляров
Телефон: (8816-65) 45-599
