



# БЮЛЛЕТЕНЬ «ЧУДОВСКИЙ ВЕСТНИК»

## Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2022 № 381  
г.Чудово

### О признании утратившим силу постановления Администрации Чудовского муниципального района от 31.03.2014 № 553

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Типовым положением о закупке товаров, работ, услуг применение которого является обязательным для всех муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Чудово и Чудовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 09.12.2019 № 1481, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 31.03.2014 № 553 «Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая централизованная библиотечная система».
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 04.04.2022 № 382  
г.Чудово

### Об утверждении Плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Чудовского муниципального района на 2022-2024 годы

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 01.10.2018 № 457 «Об утверждении Программы оздоровления государственных финансов Новгородской области на 2018-2024 годы» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Чудовского муниципального района на 2022-2024 годы (далее – План).
2. Исполнителям Плана:
  - 2.1. обеспечить выполнение Плана согласно приложению;
  - 2.2. представлять информацию о ходе выполнения Плана в комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района не позднее 11 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Должикову И.В.
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 04.04.2022 № 382

**ПЛАН  
мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Чудовского муниципального района на 2022-2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (нормативный правовой акт, аналитическая записка и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам (бюджетный эффект)		
							2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Проведение работы по отмене неэффективных налоговых льгот, устанавливаемых органами местного самоуправления Чудовского муниципального района	2022-2024 годы	комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района; органы местного самоуправления городского и сельских поселений Чудовского муниципального района (по согласованию)	нормативные правовые акты органов местного самоуправления городского и сельских поселений Чудовского муниципального района по отмене налоговых льгот	утверждены нормативные правовые акты органов местного самоуправления городского и сельских поселений Чудовского муниципального района по отмене налоговых льгот	да/нет	да	да	да
2	Организация заключения с Министерством финансов Новгородской области соглашения об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие и оздоровление муниципальных финансов Чудовского муниципального района	2022-2024 годы	комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района	постановление Правительства Новгородской области о соглашениях, которыми предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципальных районов (муниципального округа) и поселений Новгородской области	заключено с Министерством финансов Новгородской области соглашение об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие и оздоровление муниципальных финансов Чудовского муниципального района	да/нет	да	да	да
3	Непревышение норматива формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных районов, муниципальных округов области, утвержденных постановлением Правительства Новгородской области, закрепленного в соглашении, указанном в пункте 2 настоящего Плана	2022-2024 годы	комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района	аналитическая информация	норматив формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных районов, установленный Правительством Новгородской области	%	13,7	<*>	<*>

4	Изменение структуры родительской платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность	2022-2024 годы	комитет образования Администрации Чудовского муниципального района	аналитическая информация	экономия средств бюджета Чудовского муниципального района, полученная в результате исполнения мероприятия	тыс.руб.	1200,0	<*>	<*>
5	Заключение энергосервисных контрактов муниципальными учреждениями	2022-2024 годы	комитет образования Администрации Чудовского муниципального района; комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района	заключение энергосервисных контрактов муниципальными учреждениями Чудовского муниципального района	количество заключенных в текущем году энергосервисных контрактов муниципальными учреждениями Чудовского муниципального района	ед.	0	<*>	<*>
6	Увеличение объема расходов за счет роста доходов муниципальных учреждений и организаций от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	2022-2024 годы	комитет образования Администрации Чудовского муниципального района; комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района	аналитическая информация	объем доходов муниципальных учреждений и организаций от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности к объемам этих доходов за предыдущий год	%	102,0	102,0	102,0
7	Обеспечение привлечения в бюджет Чудовского муниципального района кредитов от кредитных организаций исключительно по ставкам на уровне не более чем уровень ключевой ставки, установленный Центральным банком Российской Федерации, увеличенный на 1% годовых	2022-2024 годы	комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района	аналитическая информация	экономия средств бюджета Чудовского муниципального района, полученная в результате исполнения мероприятия	тыс.руб.	<*>	<*>	<*>
ВСЕГО бюджетный эффект по настоящему Плану						тыс.руб.	1200,0	0,0	0,0

<\*> Значение показателя уточняется.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.04.2022 № 383

г.Чудово

**О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 09.04.2021 № 388**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 09.04.2021 № 388 «Об утверждении муниципальной программы города Чудово «Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территорий города Чудово от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период 2021-2025 годы», заменив в пункте 2 слова «Должикову И.В.» словами «Поликарпова Н.Н.».

2. Внести в муниципальную программу города Чудово «Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территорий города Чудово от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период 2021-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 09.04.2021 № 388, (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

2.1. изложить раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)» Паспорта муниципальной программы в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)»	бюджет города Чудово: 3082,04 тыс.руб.; 2021 год – 556,00 тыс.руб.; 2022 год – 1163,41 тыс.руб.; 2023 год – 454,21 тыс.руб.; 2024 год – 454,21 тыс.руб.; 2025 год – 454,21 тыс.руб.
--	--

2.2. изложить Мероприятия муниципальной программы в новой прилагаемой редакции.

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

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

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 04.04.2022 № 383

**Мероприятия муниципальной программы города Чудово  
«Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территорий города Чудово  
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период 2021-2025 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из Перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)				
						2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1</b>	<b>Задача 1. Обеспечить оповещение и информирование органов управления, сил и средств гражданской обороны; органов управления, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС; дежурно-диспетчерских служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные производственные объекты; населения города Чудово</b>									
1.1	Разработка технического задания на проектирование местной системы оповещения	главный специалист по делам ГО и ЧС	2021 год	1.1, 1.2	-	-	-	-	-	-
1.2	Разработка проектно-сметной документации на создание системы оповещения	главный специалист по делам ГО и ЧС; МКУ «ГХГЧ»	2021 год	1.1, 1.2	бюджет города Чудово	250,0	-	-	-	-
1.3	Реализация проекта, приобретение комплектующих, монтаж и пуско-наладочные работы технических средств оповещения аппаратно-программного комплекса	МКУ «ГХГЧ»; МКУ «ЕДД ТХС АЧМР»	2021-2022 годы	1.1, 1.2	-	-	709,2	-	-	-
1.4	Организация технического обслуживания и ремонта оборудования местной системы оповещения	МКУ «ГХГЧ»	2021-2022 годы	1.1, 1.2	-	-	-	-	-	-
1.5	Подготовка оперативных дежурных МКУ «ЕДД ТХС АЧМР» к работе с местной системой оповещения	МКУ «ЕДД ТХС АЧМР»	2021 год	1.1, 1.2	-	-	-	-	-	-

2	<b>Задача 2. Реализация полномочий по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования</b>									
2.1	Участие в деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Чудово	главный специалист по делам ГО и ЧС	постоянно 2021-2025 годы	1.3, 1.4, 1.5	-	-	-	-	-	-
3	<b>Задача 3. Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара и источникам противопожарного водоснабжения</b>									
3.1	Очистка в зимнее время подъездных путей к пожарным водоемам в городе Чудово	МКУ «ГХГЧ»	2021-2025 годы	1.5	-	-	-	-	-	-
4	<b>Задача 4. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в муниципальных учреждениях и организациях, жилом секторе</b>									
4.1	Работа по своевременному выявлению находящихся в пожароопасном состоянии участков электропроводки и печей в квартирах малоимущих граждан, инвалидов и престарелых, проживающих в муниципальном жилищном фонде	главный специалист по делам ГО и ЧС; управляющие организации, обслуживающие организации, ТСЖ, ТСН (по согласованию)	2021-2025 годы	1.3, 1.4	-	-	-	-	-	-
5	<b>Задача 5. Обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения</b>									
5.1	Организация разработки сметной документации на проведение текущего ремонта пожарных водоемов и пожарных гидрантов на территории города Чудово	главный специалист по делам ГО и ЧС	2021 год	1.5	-	-	-	-	-	-
5.2	Текущий ремонт пожарных водоемов и пожарных гидрантов	МКУ «ГХГЧ»	2021-2025 годы	1.5	бюджет города Чудово	306,0	454,21	454,21	454,21	454,21
6	<b>Задача 6. Оказание содействия органам государственной власти субъекта Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения</b>									
6.1	Информационное сопровождение, противопожарная пропаганда населения мерам пожарной безопасности: изготовление методических материалов, памяток на противопожарную тематику в количестве 2 тыс.шт., их распространение среди населения	главный специалист по делам ГО и ЧС; управляющие организации, обслуживающие организации, ТСЖ, ТСН (по согласованию)	2021-2025 годы	1.3, 1.4	-	-	-	-	-	-
	информирование населения о пожарах и их последствиях в средствах массовой информации	главный специалист по делам ГО и ЧС	2021-2025 годы	1.3, 1.4	-	-	-	-	-	-
6.2	Проведение в городе Чудово противопожарной пропаганды, информирование населения (в том числе проживающего в частном секторе) по вопросам пожарной безопасности на сходах и собраниях граждан	главный специалист по делам ГО и ЧС	2021-2025 годы	1.3, 1.4	-	-	-	-	-	-
Итого:						556,0	1163,41	454,21	454,21	454,21

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2022 № 385

г.Чудово

**О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.12.2016 № 1369**Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.12.2016 № 1369 «О комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года), дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. дополнить наименование постановления после слов «Чудовского муниципального района» словами «, лицам, замещавшим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Чудовского муниципального района»;

1.2. дополнить преамбулу постановления после слов «на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района» словами «, лиц, замещавших муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Чудовского муниципального района»;

1.3. дополнить пункт 1 постановления после слов «в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района» словами «, лицам, замещавшим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Чудовского муниципального района».

2. Внести в Положение о комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года), дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 28.12.2016 № 1369, следующие изменения:

2.1. дополнить наименование, пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» после слов «Чудовского муниципального района» словами «, лицам, замещавшим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Чудовского муниципального района»;

2.2. изложить подпункт 2 пункта 2.1 раздела 2 «Задачи, права и обязанности Комиссии» в следующей редакции:

«2) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;»;

2.3. исключить подпункт 6 пункта 2.1 раздела 2 «Задачи, права и обязанности Комиссии»;

2.4. дополнить пункт 2.4 раздела 2 «Задачи, права и обязанности Комиссии» после слов «на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района» словами «, лиц, замещавших муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Чудовского муниципального района»;

2.5. исключить пункт 3.6 раздела 3 «Порядок работы Комиссии».

3. Внести изменение в Состав комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года), дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 28.12.2016 № 1369, дополнив наименование после слов «Чудовского муниципального района» словами «, лицам, замещавшим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Чудовского муниципального района».

4. 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 07.04.2022 № 397

г.Чудово

**О внесении изменений в Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Чудовского муниципального района, для личных и бытовых нужд**Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Чудовского муниципального района, для личных и бытовых нужд, утвержденные постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 06.03.2013 № 399, следующие изменения:

1.1. изложить второй абзац пункта 2.2 раздела 2 «Требования к использованию водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд» в следующей редакции:

«Использование акватории водных объектов для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, осуществляется на основании договора водопользования, заключаемого без проведения аукциона.»;

1.2. изложить пункт 2.3 раздела 2 «Требования к использованию водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд» в следующей редакции:

«2.3. Разрешается использовать водные объекты общего пользования для судоходства и плавания маломерных судов.

Использование акватории поверхностных водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями, осуществляется на основании договора водопользования, заключаемого без проведения аукциона.»;

1.3. изложить пункт 2.4 раздела 2 «Требования к использованию водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд» в следующей редакции:

«2.4. Использование водных объектов рыбохозяйственного значения для целей рыболовства и аквакультуры (рыбоводства) осуществляется в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, законодательством о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов и законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области аквакультуры (рыбоводства).

Использование водных объектов общего пользования для охоты осуществляется в соответствии с водным законодательством, законодательством в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.».

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 07.04.2022 № 401  
г.Чудово

#### **Об установлении размеров авансовых платежей при заключении муниципальных контрактов для муниципальных нужд Чудовского муниципального района, города Чудово в 2022 году**

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 505 «О приостановлении действия отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2022 году» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Установить, что в 2022 году главные распорядители средств бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово как получатели средств бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово и подведомственные им получатели средств бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово (далее - получатели средств бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово) предусматривают в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), средства на финансовое обеспечение которых:

подлежат в случаях, установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, казначейскому сопровождению – авансовые платежи в размере от 50 до 90 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово на указанные цели на соответствующий финансовый год;

не подлежат казначейскому сопровождению – авансовые платежи в размере до 50 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово на указанные цели на соответствующий финансовый год.

В случае если исполнение договора (муниципального контракта), указанного во втором абзаце настоящего пункта, осуществляется в 2022 году и последующих годах и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово, недостаточно для выплаты авансового платежа в текущем финансовом году, в договоре (муниципальном контракте) предусматривается условие о выплате части такого авансового платежа в оставшемся размере не позднее 1 февраля очередного финансового года без подтверждения поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в объеме ранее выплаченного авансового платежа.

2. Получатели средств бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово вправе внести по соглашению сторон в заключенные до дня вступления в силу настоящего постановления договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения в части увеличения предусмотренных ими размеров авансовых платежей до размеров, определенных в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления, с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. 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 07.04.2022 № 402

г.Чудово

**О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 24.01.2019 № 41**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановления Правительства Новгородской области от 01.04.2014 № 194 «О мерах по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Новгородской области «Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2019-2025 годы» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 24.01.2019 № 41 «Об общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Чудовского муниципального района», (далее – комиссия), следующие изменения:

1.1. включить в состав комиссии в качестве члена комиссии главного специалиста-юриста юридического отдела Администрации Чудовского муниципального района Рубцову Ю.А.;

1.2. исключить из состава комиссии Леонову Е.А.

2. Внести в Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Чудовского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 24.01.2019 № 41 «Об общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Чудовского муниципального района», следующие изменения:

2.1. дополнить раздел 2 «Цели комиссии» абзацем следующего содержания:

«по включению молодой семьи в список претендентов на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – социальная выплата) взамен молодой семьи, включенной в список претендентов в текущем году и подавшей заявление о переносе срока получения социальной выплаты на следующий год.»;

2.2. дополнить пункт 3.2 раздела 3 «Функции комиссии» подпунктом 3.2.3 следующего содержания:

«3.2.3. принятию решения о включении молодой семьи в список претендентов на получение социальной выплаты взамен молодой семьи, включенной в список претендентов в текущем году и подавшей заявление о переносе срока получения социальной выплаты на следующий год.».

3. 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 07.04.2022 № 403

г.Чудово

**Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета города Чудово**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень главных администраторов доходов бюджета города Чудово.

2. 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 07.04.2022 № 403

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**главных администраторов доходов бюджета города Чудово**

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета города Чудово, код группы, подгруппы, статьи и вида доходов бюджета города Чудово
	Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида доходов города Чудово	
1	2	3	4
1	100		Управление Федерального казначейства по Новгородской области
1.1	100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
1.2	100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
1.3	100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
1.4	100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
2	182		Управление Федеральной налоговой службы России по Новгородской области
2.1	182	1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
2.2	182	1 01 02010 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)
2.3	182	1 01 02010 01 2200 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (проценты по соответствующему платежу)
2.4	182	1 01 02010 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
2.5	182	1 01 02010 01 4000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления) <*>
2.6	182	1 01 02010 01 5000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)
2.7	182	1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
2.8	182	1 01 02020 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)

2.9	182	1 01 02020 01 2200 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (проценты по соответствующему платежу)
2.10	182	1 01 02020 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
2.11	182	1 01 02020 01 4000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления) <*>
2.12	182	1 01 02020 01 5000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)
2.13	182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
2.14	182	1 01 02030 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)
2.15	182	1 01 02030 01 2200 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (проценты по соответствующему платежу)
2.16	182	1 01 02030 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
2.17	182	1 01 02030 01 4000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления) <*>
2.18	182	1 01 02030 01 5000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)
2.19	182	1 01 02040 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
2.20	182	1 01 02040 01 4000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления) <*>
2.21	182	1 01 02040 01 5000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)
2.22	182	1 01 02050 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, за исключением уплачиваемого в связи с переходом на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, не превышающей 650000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
2.23	182	1 01 02050 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, за исключением уплачиваемого в связи с переходом на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, не превышающей 650000 рублей) (пени по соответствующему платежу)
2.24	182	1 01 02050 01 2200 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, за исключением уплачиваемого в связи с переходом на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, не превышающей 650000 рублей) (проценты по соответствующему платежу)
2.25	182	1 01 02050 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, за исключением уплачиваемого в связи с переходом на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, не превышающей 650000 рублей) (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)







2.85	182	1 09 04053 13 3000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
2.86	182	1 09 04053 13 4000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских поселений (прочие поступления) <*>
2.87	182	1 09 04053 13 5000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских поселений (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)
2.88	182	1 16 10123 01 0131 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских поселений, за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
3	892		Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района
3.1	892	1 17 01050 13 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
3.2	892	2 02 20077 13 7237 150	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
3.3	892	2 02 20299 13 0000150	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
3.4	892	2 02 20302 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов
3.5	892	2 02 25299 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы «Увечковечие памяти погибших при защите Отечества на 2019-2024 годы»
3.6	892	2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды
3.7	892	2 02 25560 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку обустройства мест массового отдыха населения (городских парков)
3.8	892	2 02 29999 13 7152 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений
3.9	892	2 02 29999 13 7154 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений
3.10	892	2 02 29999 13 7237 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений
3.11	892	2 02 29999 13 7526 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений
3.12	892	2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
3.13	892	2 02 49999 13 5002 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
3.14	892	2 02 49999 13 7529 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
3.15	892	2 02 49999 13 7603 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
3.16	892	2 02 49999 13 7617 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
3.17	892	2 08 05000 13 0000 150	Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты городских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
3.18	892	2 19 60010 13 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений
4	903		Администрация Чудовского муниципального района
4.1	903	1 11 05013 13 1001 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости (сумма арендной платы, перерасчеты, недоимка и задолженность по арендной плате)
4.2	903	1 11 05013 13 1002 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (доходов, от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков) (сумма арендной платы, перерасчеты, недоимка и задолженность по арендной плате)
4.3	903	1 11 05013 13 1003 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (плата за размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута)
4.4	903	1 11 05013 13 2000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (пени и проценты по арендной плате)

4.5	903	1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)
4.6	903	1 11 07015 13 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями
4.7	903	1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
4.8	903	1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений
4.9	903	1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
4.10	903	1 14 02053 13 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
4.11	903	1 14 06013 13 1006 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений (доходы от продажи земельных участков под объектами недвижимости (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность))
4.12	903	1 14 06013 13 1007 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений (доходы от продажи земельных участков на торгах (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность))
4.13	903	1 14 06013 13 2000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений (пени и проценты по платежам)
4.14	903	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
4.15	903	1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения
4.16	903	1 16 07090 13 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения
4.17	903	1 16 10081 13 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
4.18	903	1 16 10082 13 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда городского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
4.19	903	1 16 10061 13 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
4.20	903	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
4.21	903	1 17 01050 13 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
4.22	903	1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений
4.23	903	2 07 05030 13 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений

<\*> Прочие поступления (в случае заполнения платежного документа плательщиком с указанием кода подвида доходов, отличного от кодов, установленных приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2022 № 404

г.Чудово

**О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению документов на премирование директора Муниципального унитарного предприятия Чудовского муниципального района «Чудовский Водоканал»**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по рассмотрению документов на премирование директора Муниципального унитарного предприятия Чудовского муниципального района «Чудовский Водоканал», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 15.10.2013 № 1739, (далее – комиссия), следующие изменения:

1.1. включить в состав комиссии в качестве председателя комиссии заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Поликарпова Н.Н.;

1.2. включить в состав комиссии в качестве секретаря комиссии заведующую отделом жилищно-коммунального хозяйства и связи Администрации Чудовского муниципального района Михайлову О.А.;

1.3. включить в состав комиссии в качестве члена комиссии председателя комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района Лашманову Н.Н.;

1.4. исключить из состава комиссии Дрюханова А.О., Федорову Ю.Э., Сахарову Л.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 11.04.2022 № 417

г.Чудово

#### О внесении изменений в реестр маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Чудовского муниципального района и города Чудово

В соответствии с пунктом 7 части первой статьи 14, пунктом 6 части первой статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Чудовского муниципального района Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 23 декабря 2019 года № 1536, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в реестр маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 31.12.2019 № 1633, изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

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

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 11.04.2022 № 417

#### РЕЕСТР маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Чудовского муниципального района и города Чудово

Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Наименование улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту	Протяженность маршрута, км
1	2	3	4	5	6	7
<b>Пригородное сообщение</b>						
101	Чудово – Грузино – Красный Фарфорист – Чудово (круговой рейс)	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	пригородный	ул.Октябрьская г.Чудово, ул.Губина г.Чудово, ул.Мира г.Чудово, Грузинское шоссе г.Чудово. Региональная дорога Лодейное Поле – Тихвин – Будогощь – Чудово	в круговом направлении: г.Чудово, ул.Губина возле киоска ООО «Сябрь»; Грузинское шоссе, д.84; Грузинское шоссе, д.112; Грузинское шоссе, возле перекрестка на ул.Большевиков; с.Грузино; п.Краснофарфорный; Грузинское шоссе, д.157; Грузинское шоссе, д.113; Грузинское шоссе д.87; ул.Лермонтова напротив д.7, г.Чудово	31,4



102	Чудово – Оскуй – Серебряницы	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	пригородный	региональная дорога Лодейное Поле – Тихвин – Будогощь – Чудово	1. в прямом направлении: г.Чудово, ул.Губина, возле киоска ООО «Сябры»; Грузинское шоссе, д.84; Грузинское шоссе, д.112; Грузинское шоссе, возле перекрестка на ул.Большевиков; с.Грузино; д.Новая Слобода; д.Гачево; д.Круг; с.Оскуй; д.Серебряницы. 2. в обратном направлении: д.Серебряницы; с.Оскуй; д.Круг; д.Гачево; д.Новая Слобода; с.Грузино; Грузинское шоссе, д.157; Грузинское шоссе, д.113; Грузинское шоссе, д.87; ул.Лермонтова, напротив д.7, г.Чудово	41,5
102 а	Чудово – Оскуй	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	пригородный	региональная дорога Лодейное Поле – Тихвин – Будогощь – Чудово	1. в прямом направлении: г.Чудово, ул.Губина, возле киоска ООО «Сябры»; Грузинское шоссе, д.84; Грузинское шоссе, д.112; Грузинское шоссе, возле перекрестка на ул.Большевиков; с.Грузино; д.Новая Слобода; д.Гачево; д.Круг; с.Оскуй. 2. в обратном направлении: с.Оскуй; д.Круг; д.Гачево; д.Новая Слобода; с.Грузино; Грузинское шоссе, д.157; Грузинское шоссе, д.113; Грузинское шоссе, д.87; ул.Лермонтова, напротив д.7, г.Чудово	36,5
103	Чудово – Селищи – Арефино	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	пригородный	Федеральная трасса М10, региональная дорога Спасская Полисть – М.Вишера – Любытино – Боровичи; региональная дорога Коломно – Арефино	1. в прямом направлении: г.Чудово; д.Радищево; д.Б.Опочивалово; д.Трегубово; д.Спасская Полисть; д.Коломно; д.Арефино. 2. в обратном направлении: д.Арефино; д.Коломно; д.Селищи; д.Спасская Полисть; д.Трегубово; д.Б.Опочивалово; д.Радищево; г.Чудово	47
104	Чудово – Карловка	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	пригородный	Федеральная трасса М10, региональная дорога Зуево – Новая Ладога	1. в прямом направлении: г.Чудово; ФАП Успенское; д.Придорожная; д.Зуево; д.Карловка. 2. в обратном направлении: д.Карловка; д.Зуево; д.Придорожная; ФАП Успенское; г.Чудово	23,5
105	Чудово – Переход – Красный Фарфорист – Чудово (круговой рейс)	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	пригородный	региональная дорога Лодейное Поле – Тихвин – Будогощь – Чудово; региональная дорога Грузино – Березеево; региональная дорога Лодейное Поле – Тихвин – Будогощь – Чудово	в круговом направлении: г.Чудово, ул.Губина, возле киоска ООО «Сябры»; Грузинское шоссе, д.84; Грузинское шоссе, д.112; Грузинское шоссе, возле перекрестка на ул.Большевиков; с.Грузино; п.Краснофарфорный; с.Грузино; д.Переход; с.Грузино; п.Краснофарфорный; Грузинское шоссе, д.157; Грузинское шоссе, д.113; Грузинское шоссе, д.87; ул.Лермонтова напротив д.7, г.Чудово	43,6
106	Чудово – Селищи – Высокое	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	пригородный	Федеральная трасса М10, региональная дорога Спасская Полисть – М.Вишера – Любытино – Боровичи; региональная дорога Селищи – Высокое – ж/д ст.Дубцы	1. в прямом направлении: г.Чудово; д.Радищево; д.Б.Опочивалово; д.Трегубово; д.Спасская Полисть; д.Селищи; д.Высокое. 2. в обратном направлении: д.Высокое; д.Селищи; д.Спасская Полисть; д.Трегубово; д.Б.Опочивалово; д.Радищево; г.Чудово	46,3

107	Чудово – Селищи – Вяжищи	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	пригородный	Федеральная трасса М10, региональная дорога Спасская Полюсть – М.Вишера – Любытино – Боровичи	1. в прямом направлении: г.Чудово; д.Радищево; д.Б.Опочивалово; д.Трегубово; д.Спасская Полюсть; д.Селищи; д.Вяжищи. 2. в обратном направлении: д.Вяжищи; д.Селищи; д.Спасская Полюсть; д.Трегубово; д.Б.Опочивалово; д.Радищево; г.Чудово	49,4
108	Чудово – Корпово – с.Успенское	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	пригородный	ул.Некрасова, ул.Октябрьская, ул.Гагарина, д.Сябренницы, д.Корпово, с.Успенское, ул.Коммунарная, ул.Иванова	1. в прямом направлении: Чудово – трасса М10 – д.Корпово. 2. в обратном направлении: д.Корпово – трасса М10 – Чудово	11,0
<b>Городское сообщение</b>						
1	Больница – Успенское	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	городской	ул.Некрасова, ул.Октябрьская, ул.Гагарина, ул.Иванова, ул.Коммунарная, Федеральная трасса М10, с.Успенское	ул.Некрасова, ул.Октябрьская, ул.Гагарина, ул.Иванова, ул.Коммунарная, Федеральная трасса М10, с.Успенское	12,0
2	Больница – Восстание	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	городской	ул.Некрасова, ул.Октябрьская, ул.Лермонтова, ул.Губина, ул.Ново-парковая, ул.Мира, ул.Фестивальная, Грузинское шоссе, ул.Большевиков	ул.Некрасова, ул.Октябрьская, ул.Лермонтова, ул.Губина, ул.Новопарковая, ул.Мира, ул.Фестивальная, Грузинское шоссе, ул.Большевиков	7,0
2а	Больница – ЧуЗэм – Восстание	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	городской	ул.Некрасова, ул.Октябрьская, ул.Лермонтова, ул.Губина, ул.Ново-парковая, ул.Мира, ул.Фестивальная, Грузинское шоссе, ул.Большевиков	ул.Некрасова ул.Октябрьская, ул.Лермонтова, ул.Губина, ул.Новопарковая, ул.Мира, ул.Фестивальная, Грузинское шоссе, ул.Большевиков	7,0
3	Больница – Восстание, через ул.Ленина	на обозначенных специальными указателями остановочных пунктах	городской	ул.Некрасова, ул.Октябрьская, ул.Лермонтова, ул.Ленина, ул.Большевиков, ул.Грузинское шоссе, ул.Фестивальная, ул.Мира, ул.Новопарковая, ул.Губина, ул.Лермонтова, ул.Октябрьская, ул.Некрасова	-	10,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.04.2022 № 420

г.Чудово

**О признании утратившим силу постановления Администрации Чудовского муниципального района от 27.03.2015 № 504**

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 27.03.2015 № 504 «Об утверждении Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения Чудовского муниципального района».

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 14.04.2022 № 431  
г.Чудово

**Об общественных обсуждениях**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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 июня 2018 года № 152, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:20:0100913:5, расположенном по адресу: Новгородская обл., Чудовский р-н, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Гагарина, д.61, (далее – проект).

2. Общественные обсуждения проводятся с 15 по 25 апреля 2022 года 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.24а, первый этаж с 15 по 25 апреля 2022 года.

4. Консультации по экспозиции проекта проводятся в рабочие дни с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, уполномоченный представитель на проведение консультаций – заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района – Шведкина Е.В., телефон – 8(81665) 54-027, 8(81665) 54-744, каб.3, 8.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать в период проведения общественных обсуждений: посредством официального сайта;

в письменной форме или в электронной форме в адрес организатора общественных обсуждений;

посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в рабочие дни строго по предварительной записи с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, в здании Администрации Чудовского муниципального района по адресу: г.Чудово, ул.Некрасова, д.24а, первый этаж.

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

6. Назначить Шведкину Е.В., заведующую отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района, 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 14.04.2022 № 433  
г.Чудово

**О внесении изменений в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения города Чудово**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения города Чудово, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 22.11.2019 № 1420, изложив строки 23, 69 в следующей редакции:

№ п/п	Наименование улиц	Протяженность (м)	Свидетельство	Дата выдачи	Вид покрытия	Идентификационный номер автомобильной дороги
«23	Гудаловская	1671,00	53-АБ № 304032	27.02.2014	а/б	49250 ОПМП – 023
69	Ольховая	772,00	53-АБ № 278510	27.02.2014	грунт	49250 ОПМП – 069

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 14.04.2022 № 434

г.Чудово

**О признании утратившими силу постановлений Администрации Чудовского муниципального района  
от 30.04.2020 № 390, от 14.05.2020 № 415**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района: от 30.04.2020 № 390 «Об определении Порядка письменного согласования въезда на территорию Чудовского муниципального района, выезда с территории Чудовского муниципального района в иных экстренных случаях»; от 14.05.2020 № 415 «О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 30.04.2020 № 390».
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 14.04.2022 № 436

г.Чудово

**О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района  
«Обеспечение экономического развития Чудовского муниципального района на 2021-2025 годы»**

В соответствии с решением Думы Чудовского муниципального района от 21.12.2021 № 151 «О бюджете Чудовского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Обеспечение экономического развития Чудовского муниципального района на 2021-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 28.01.2021 № 46, (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. изложить раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)» Паспорта муниципальной программы в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации»	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 2030,0 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2021 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 70,00 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 620,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 620,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 620,00 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района - 2030,0 тыс.руб.;</p> <p>2021 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 70,00 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 620,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 620,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 620,00 тыс.руб.</p>
---	---

1.2. изложить раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)» Паспорта подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чудовском муниципальном районе» муниципальной программы в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации»	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 1930,0 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2021 год – 80,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 50,00 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 600,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 600,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 600,00 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района: 1930,0 тыс.руб.;</p> <p>2021 год – 80,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 50,00 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 600,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 600,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 600,00 тыс.руб.</p>
--	--

- 1.3. заменить в столбце 8 пункта 1.1.1 Мероприятий муниципальной программы цифры «500,0» цифрами «0,0»;
- 1.4. заменить в столбце 8 пункта 1.2.1 Мероприятий муниципальной программы цифры «100,0» цифрами «50,0».
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 14.04.2022 № 437  
г.Чудово

**О признании утратившим силу постановления Администрации Чудовского муниципального района от 28.07.2015 № 879**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.07.2015 № 879 «Об организации проведения аттестации экспертов, привлекаемых Администрацией Чудовского муниципального района при осуществлении мероприятий по контролю».
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 14.04.2022 № 438  
г.Чудово

**Об утверждении Порядка согласования передачи в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, отнесенного к особо ценному движимому имуществу**

В соответствии с частью 3.6 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», пунктом 8 Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении государственного или муниципального имущества, относящегося к сценическому оформлению спектакля (представления) или стационарному сценическому оборудованию и закрепленного на праве оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры, для использования указанного имущества в театрально-зрелищных, культурно-просветительских или зрелищно-развлекательных мероприятиях и перечня видов указанного имущества, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2021 № 1610, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования передачи в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, отнесенного к особо ценному движимому имуществу.
2. 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 14.04.2022 № 438

**ПОРЯДОК****согласования передачи в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, отнесенного к особо ценному движимому имуществу**

1. Настоящий Порядок согласования передачи в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, отнесенного к особо ценному движимому имуществу, (далее – Порядок), устанавливает порядок согласования муниципальными учреждениями культуры Чудовского муниципального района (далее – Учреждение) с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, передачи в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, относящегося к сценическому оформлению спектакля (представления) или стационарному сценическому оборудованию и закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, (далее – сценическое имущество), для его использования в театрально-зрелищных, культурно-просветительских или зрелищно-развлекательных мероприятиях в соответствии с перечнем видов государственного или муниципального имущества, относящегося к сценическому оформлению

спектакля (представления) или стационарному сценическому оборудованию и закрепленного на праве оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры, для использования указанного имущества в театрально-зрелищных, культурно-просветительских или зрелищно-развлекательных мероприятиях, в отношении которого заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования осуществляется без проведения конкурсов или аукционов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2021 года № 1610 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении государственного или муниципального имущества, относящегося к сценическому оформлению спектакля (представления) или стационарному сценическому оборудованию и закрепленного на праве оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры, для использования указанного имущества в театрально-зрелищных, культурно-просветительских или зрелищно-развлекательных мероприятиях и перечня видов указанного имущества», и отнесенного к особо ценному движимому имуществу.

2. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений культуры Чудовского муниципального района, является Администрация Чудовского муниципального района (далее – Администрация).

3. Для принятия Администрацией решения о согласовании передачи в аренду или безвозмездное пользование сценического имущества, отнесенного к особо ценному движимому имуществу, Учреждение предоставляет в комитет по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района (далее – Комитет) на бумажном носителе следующие документы:

3.1. предложение Учреждения, содержащее следующую информацию:

а) наименование хозяйствующего субъекта, сведения о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, с которым предполагается заключение договора аренды или безвозмездного пользования;

б) перечень сценического имущества, предполагаемого к сдаче в аренду или безвозмездное пользование;

в) срок аренды или безвозмездного пользования сценического имущества;

г) обоснование и цель передачи сценического имущества в аренду или безвозмездное пользование;

д) сведения о театрально-зрелищных, культурно-просветительских или зрелищно-развлекательных мероприятиях, в которых хозяйствующий субъект планирует использовать сценическое имущество;

3.2. документы, подтверждающие отнесение сценического имущества к особо ценному движимому имуществу;

3.3. копию отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности в случае предоставления сценического имущества в аренду;

3.4. проект договора аренды или безвозмездного пользования;

3.5. копию документа, удостоверяющего личность, в случае, если хозяйствующий субъект является физическим лицом, с которым предполагается заключение договора аренды или безвозмездного пользования;

копию документа, удостоверяющего личность, и полученную в течение одного месяца до даты направления предложения выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если хозяйствующий субъект является индивидуальным предпринимателем;

полученную в течение одного месяца до даты направления предложения выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если хозяйствующий субъект является юридическим лицом;

3.6. в случае если хозяйствующий субъект не представил выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по собственной инициативе, Комитет посредством межведомственного запроса запрашивает от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.7. заключение комитета культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района о возможности/невозможности передачи в аренду или безвозмездное пользование сценического имущества.

4. Копии документов должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью руководителя учреждения.

5. По результатам рассмотрения представленных документов, Комитет в течение 10 рабочих дней:

5.1. проверяет полноту (комплектность) представленных документов и достоверность сведений, содержащихся в них, и их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

5.2. готовит проект постановления Администрации о согласовании передачи сценического имущества в аренду или безвозмездное пользование или об отказе в согласовании передачи сценического имущества в аренду или безвозмездное пользование.

6. Постановление Администрации об отказе в согласовании передачи сценического имущества в аренду или безвозмездное пользование принимается в следующих случаях:

6.1. непредставления и недостоверности документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

6.2. сценическое имущество не внесено в реестр муниципальной собственности;

6.3. сценическое имущество не относится к особо ценному движимому имуществу;

6.4. несоответствие мероприятий, в которых хозяйствующий субъект планирует использовать сценическое имущество, театрально-зрелищным, культурно-просветительским или зрелищно-развлекательным мероприятиям, в которых хозяйствующий субъект вправе использовать сценическое имущество в соответствии с частью 3.6 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

7. Комитет в течение 3 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации о согласовании или отказе в согласовании передачи сценического имущества в аренду или безвозмездное пользование выдает учреждению копию постановления Администрации о согласовании или отказе в согласовании передачи в аренду или безвозмездное пользование сценического имущества.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2022 № 439

г. Чудово

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Чудовского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Чудовского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Антонову Е.Ю.

3. 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 14.04.2022 № 439

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Чудовского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»**

#### **I. Общие положения**

##### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Чудовского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее – Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Чудовского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» организациями, (далее – Муниципальная услуга), осуществляющими образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки) на территории Чудовского муниципального района Новгородской области, (далее – Организации).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Организации (ее работников), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), работников МФЦ.

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ИС – информационная система «Портал-навигатор ПДО», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.53.pfdo.ru](http://www.53.pfdo.ru);

ЕАИС ДО – Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

РПГУ – региональная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг на территории Чудовского муниципального района Новгородской области, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.53.pfdo.ru](http://www.53.pfdo.ru);

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ или ИС, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством соответственно ЕПГУ, РПГУ или ИС;

система ПДО – предусмотренная распоряжением Правительства Новгородской области от 30.08.2021 № 215-рг «Об утверждении Комплекса мер («дорожной карты») по внедрению и реализации в Новгородской области Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей и перечня ключевых показателей развития региональной системы дополнительного образования детей» система дополнительного образования детей, включающая механизмы персонифицированного финансирования дополнительного образования и персонифицированного учета услуг дополнительного образования и обеспечивающая получение Заявителями дополнительного образования посредством предоставления сертификатов дополнительного образования;

сертификат дополнительного образования – электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПДО, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в объеме и на условиях, определенных Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Чудовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 02.08.2018 № 924 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Чудовского муниципального района», (далее – Положение о ПДО), образовательные услуги.

##### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявители).

##### **1.2.2. Категории заявителей:**

1.2.2.1. лица в возрасте от 14 лет до 18 лет (кандидаты на получение Муниципальной услуги);

1.2.2.2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение Муниципальной услуги;

1.2.2.3. лица, достигшие возраста 18 лет, (кандидаты на получение Муниципальной услуги в отношении программ спортивной подготовки).

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

1.3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Организации.

1.3.2. На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) обязательно размещению подлежат следующая справочная информация:

полное наименование, местонахождение, режим и график работы Организации (ее структурных подразделений), а также информация, предусмотренная подпунктом 1.3.8 пункта 1.3 раздела I настоящего Административного регламента;

справочные телефоны Организации (ее структурных подразделений);

адрес официального сайта Организации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Организации в сети Интернет;

ссылка на страницу Муниципальной услуги на ЕПГУ.

1.3.3. Обязательно размещению на официальном сайте Организации подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

1.3.4. Размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Организации обеспечивает Организация. Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо.

1.3.5. Размещение и актуализацию справочной информации на РПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение РПГУ должностное лицо. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

путем размещения информации на официальном сайте Организации, а также на ЕПГУ и РПГУ;

работником Организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию;

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

посредством телефонной и факсимильной связи;

посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

1.3.6. На официальном сайте Организации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация (на ЕПГУ и на РПГУ размещаются ссылки на такую информацию):

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

перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

срок предоставления Муниципальной услуги;

результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

1.3.7. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

1.3.8. На официальном сайте Организации размещается:

наименование и почтовый адрес Организации (ее структурных подразделений);

номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации (ее структурных подразделений);

режим работы Организации (ее структурных подразделений), график работы работников Организации (ее структурных подразделений);

выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Муниципальной услуги;

формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Организации (ее структурных подразделений);

информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

1.3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации (ее структурного подразделения).

Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации (ее структурных подразделений).

Во время разговора работники Организации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги работником Организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

о сроках предоставления Муниципальной услуги;



об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;  
об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;  
о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Организации, информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

1.3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 (800) 100-70-10 и по номеру телефона поддержки РПГУ +7 (981) 603-13-54.

1.3.12. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на официальном сайте Организации.

1.3.13. Организация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в подпункте 1.3.12 пункта 1.3 раздела I настоящего Административного регламента, на официальном сайте Организации.

1.3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками Организации (ее структурных подразделений) осуществляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование Муниципальной услуги**

Прием в образовательные организации Чудовского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки.

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

Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги в Чудовском муниципальном районе, являются муниципальные образовательные организации Чудовского муниципального района Новгородской области.

Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством личных кабинетов ЕПГУ, ИС, а также путем подачи запроса посредством МФЦ или в Организацию лично, по выбору Заявителя.

Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования субъекта Российской Федерации по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Организация.

В целях предоставления Муниципальной услуги Организация взаимодействует с комитетом образования Администрации Чудовского муниципального района; комитетом культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района.

Организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

### **2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги**

#### **2.3.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:**

уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

#### **2.3.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде:**

изменения статуса электронной записи в Личном кабинете ИС, РПГУ, ЕПГУ при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ИС, ЕПГУ, РПГУ;

уведомления, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в Организацию или МФЦ;

выдачи результата предоставления Муниципальной услуги непосредственно в Организации.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.3.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС, а также на ЕПГУ, РПГУ в случае, если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ, РПГУ.

### **2.4. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, определенном приказом Министерства образования Новгородской области от 25.06.2018 № 673 «Об утверждении методических рекомендаций (Правил) по внедрению персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Новгородской области», (далее – Правила ПФДО), Положением о ПФДО, а также локальными актами Организации.

### **2.5. Срок предоставления Муниципальной услуги**

Срок предоставления Муниципальной услуги:

при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 10 (Десяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется Организацией в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФДОД, предоставляется Организацией в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

### **2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги**

Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от способа обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

заявление о зачислении по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту, (далее – Запрос), – для предоставления Муниципальной услуги в рамках системы ПДО, либо заявление по форме, установленной локальными актами Организации;

документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 1.2.2.2 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела I настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;

документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом (если это необходимо в соответствии с локальными актами Организации).

2.7.2. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. В случае если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных кандидата на обучение, Заявителя, либо лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанных лиц, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет согласие указанного лица (лиц) или его законного представителя на обработку персональных данных в форме, предусмотренной законодательством о защите персональных данных.

2.7.4. Организации запрещено требовать у Заявителя:

2.7.4.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

2.7.4.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

2.7.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в пункте 2.12 раздела II настоящего Административного регламента;

2.7.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги.

2.7.5. Документы из перечня, установленного подпунктами 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела II настоящего Административного регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти или организаций, отсутствуют.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

несоответствие заявителя требованиям, определенным настоящим Административным регламентом;

заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

При обращении через ЕПГУ, РПГУ или ИС решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется как информация в электронном виде.

Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию или в МФЦ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации или МФЦ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, содержат недостоверные сведения;

заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки;

отсутствие свободных мест в выбранной Заявителем группе;  
указанный в Запросе кандидат на обучение не имеет возможности обучения по выбранной программе в соответствии с Положением о ПДО;

кандидат на обучение не имеет возможности обучения по выбранной программе в соответствии с Правилами ПФДО;  
на момент подачи Запроса набор в выбранную заявителем группу не осуществляется;  
отказ Заявителя от заключения договора, если такой договор необходим для освоения соответствующей программы в соответствии с ПФДО или локальными актами Организации;

неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;  
непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, РПГУ или ИС, в Организацию, если это предусмотрено муниципальным правовым актом, регламентирующим вопросы предоставления дополнительного образования и реализации программ спортивной подготовки;

несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ, РПГУ или ИС;  
отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний.

2.10.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, поданного в Организацию или в МФЦ. При поступлении заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ сотрудником МФЦ принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

2.10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

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

2.13. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

2.13.1. Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13.2. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в ИС, интегрированной с ЕПГУ.

Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ и в ИС.

При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами ПФДО и муниципальным Положением о ПДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПФДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то Организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПФДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, Организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами Организации. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора.

В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний и при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Заявителю в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса Организация направляет соответствующее уведомление в порядке, установленном локальными актами Организации.

Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

В случае если Заявитель ранее не предоставлял оригиналы документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, оригиналы документов предоставляются им в Организацию до начала обучения, но не позднее 30 дневного срока с даты обращения за Муниципальной услугой.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, и в течение 10 (Десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

2.13.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в интегрированной с РПГУ ИС.

Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами ПФДО и муниципальным Положением о ПДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПФДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то Организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта.

Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПФДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, Организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами Организации. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора.

В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний и при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Заявителю в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации Запроса Организация направляет соответствующее уведомление в порядке, установленном локальными актами Организации.

Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

В случае если Заявитель ранее не предоставлял оригиналы документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, оригиналы документов предоставляются им в Организацию до начала обучения, но не позднее 30 дневного срока с даты обращения за Муниципальной услугой.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, и в течение 10 (Десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

2.13.4. Обращение Заявителя посредством ИС.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием интерактивной формы. При авторизации в ИС Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС.

В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в ИС направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами ПФДО и муниципальным Положением о ПДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПФДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то Организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПФДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, Организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами Организации. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги и в течение 10 (Десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний Заявителю посредством ИС направляется результат предоставления Муниципальной услуги.

В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации ИС направляется результат предоставления Муниципальной услуги.

2.13.5. Обращение Заявителя посредством МФЦ.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в МФЦ, где предоставляет пакет документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 раздела II настоящего Административного регламента, работником МФЦ Заявителю выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника МФЦ заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист МФЦ выдает Заявителю выписку из электронного журнала регистрации обращений, которая содержит описание о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

Специалист МФЦ сканирует представленные Заявителем документы и формирует электронное дело в Модуле Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ). Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИСОУ в ИС в день его формирования.

Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи специалистом МФЦ.

При получении Муниципальной услуги в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами ПДО и муниципальным Положением о ПДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то Организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, Организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами Организации. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора.

В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее поданном Заявителем в МФЦ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, и в течение 10 (Десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

#### 2.13.6. Обращение Заявителя в Организацию

Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в Организацию, где предоставляет пакет документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником Организации, подписывается Заявителем в присутствии работника Организации.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 раздела II настоящего Административного регламента, работником Организации Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Организации принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника Организации заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит описание о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами ПДО и муниципальным Положением о ПДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то Организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПДО.

В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств заявителя, организация либо предоставляет договор для акцепта, либо приглашает в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами Организации. Муниципальная услуга оказывается после решения родителя о заключении такого договора.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, и в течение 10 (Десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний Заявителю направляется уведомление о результате предоставления Муниципальной услуги.

В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации Заявителю направляется уведомление о результате предоставления Муниципальной услуги.

#### 2.14. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

2.14.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ, и в ИС;

посредством:

а) сервиса ЕПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 (800) 100-70-10;

в) по бесплатному единому номеру телефона поддержки РПГУ 8 (981) 603-13-54;

г) в МФЦ;

д) в службе технической поддержки ИС 8 (981) 603-13-54;

е) в организации.

#### 2.14.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ и ИС. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения отображается в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ или ИС;

в МФЦ на бумажном носителе (если результат предоставления услуги был заявлен в личном кабинете на РПГУ). В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа на бумажном носителе.

В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИСОУ результат предоставления услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

в Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией.

2.14.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Организации.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса в Организации и в МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

2.16.1. Организация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

2.16.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

2.16.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Организации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

звуковой сигнализацией у светофоров;

телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

санитарно-гигиеническими помещениями;

пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами, или подъемными устройствами и у лестниц на лифтовых площадках;

средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненным и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих так их инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.16.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы работников.

2.16.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

беспрепятственный доступ к помещениям Организации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

возможность самостоятельного или с помощью работников Организации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Организации, работников МФЦ;

оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

2.17. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ;

обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ или РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ.

В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

#### 2.18. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на ЕПГУ или РПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в пункте 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

#### 2.18.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию с использованием ЕПГУ или РПГУ;

поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕАИС ДО или РПГУ ИС;

обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ИС;

получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в пунктах 2.2 и 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ или РПГУ;

получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа;

направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента. В случае подачи Запроса на предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, Заявитель имеет право на обжалование результата оказания услуги через ИС «Досудебное обжалование».

2.18.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования субъекта Российской Федерации, утверждаются настоящим Административным регламентом.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисунками таблицам.

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

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

#### 2.19. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

2.19.1. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией:

бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

представление интересов заявителей при взаимодействии с Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу;

прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (в случае подачи документов на бумажном носителе в окно к оператору);

составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных Муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения Муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, Организацию, предоставляющие Муниципальные услуги;

передача принятых от Заявителя заявления и документов (в случае подачи документов на бумажном носителе в окно к оператору) посредством Модуля МФЦ ЕИСОУ в ЕИСДОП; выдача заявителю результата предоставления Услуги в форме электронного экземпляра на бумажном носителе в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

информирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ (в случае подачи документов и выдаче результата на бумажном носителе).

2.19.2. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

2.19.3. Перечень МФЦ Чудовского муниципального района размещен на портале ГОАУ МФЦ Новгородской области: mfc53.novreg.ru.

2.19.4. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Организации, предоставляющими услугу.

2.19.5. При предоставлении услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе) работниками МФЦ запрещается требовать от Заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения Муниципальных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.19.6. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления услуги в МФЦ;

обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

при приеме запросов о предоставлении услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иным и нормативным и правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

2.19.7. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

а) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

б) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

в) при приеме запросов о предоставлении услуги либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

г) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

д) осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

2.19.8. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в случае подачи документов Заявителем и выдаче результата на бумажном носителе в МФЦ:

а) за полноту передаваемых Организации, предоставляющей Муниципальную услугу, запросов о предоставлении Муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от Заявителя;

б) за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых Организации, предоставляющей Муниципальную услугу, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления услуг, указанных в комплексном запросе;

в) за своевременную передачу Организации, предоставляющей Муниципальную услугу, запросов о предоставлении Муниципальной услуги, 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 в МФЦ Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу;

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

2.19.9. Вред, причиненный физическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19.10. За нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Перечень административных процедур:

прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

рассмотрение документов;

проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);



принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

3.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается в Организацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

3.3.2. Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

3.3.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.4. При самостоятельном выявлении работником Организации допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в Запросе, не позднее следующего рабочего дня с момента обнаружения ошибок;

исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

3.4. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений – текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

независимость;

тщательность.

Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Организации.

При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

4.3. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

Работником Организации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления правонарушений, действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными пунктами 4.1 и 4.2 раздела IV настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию Чудовского муниципального района (далее – Администрация) жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Организацией, работниками Организации (далее – жалоба).

5.1.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

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

нарушения срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;

требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, непредусмотренной законодательством Российской Федерации;

отказа Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

приостановления предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

требования у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.7.4.4 подпункта 2.7.4 пункта 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

наименование Организации, указание на работника Организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.1.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

5.1.6. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 раздела V настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

5.1.8. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

официального сайта Администрации Чудовского муниципального района, Правительства Новгородской области в сети Интернет;

официального сайта Организации в сети Интернет;

ЕПГУ;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.1.9. В Организации, Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб;

направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Администрацию в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 раздела V настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.1.10. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Администрация принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным подпунктом 5.1.18 пункта 5.1 раздела V настоящего Административного регламента.

5.1.11. При удовлетворении жалобы Организация, Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.1.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.1.10 пункта 5.1 раздела V настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Организации, уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

5.1.14. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.1.15. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

5.1.16. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:  
наименование Организации, Администрации, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;  
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в подпункте 5.1.15 пункта 5.1 раздела V настоящего Административного регламента;

информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.1.18. Организация, Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.1.19. Организация, Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

5.1.20. Организация, Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.1.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.1.23. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Администрацию.

5.1.24. Организация обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Организации, ЕПГУ; консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Новгородской области Российской Федерации отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.1.25. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.2.1. жалоба подается в Организацию, предоставившую Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2.2. жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в комитет образования Администрации Чудовского муниципального района;

на решения и действия (бездействие) комитета образования Администрации Чудовского муниципального района – Главе Чудовского муниципального района;

5.2.3. прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией по месту ее работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанной Администрации по месту ее работы;

5.2.4. жалоба, поступившая в Организацию, Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

5.2.5. жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Организацией, Администрацией);

5.2.6. в случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, орган местного самоуправления, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ способами, предусмотренными пунктом 1.3 раздела I настоящего Административного регламента.

Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Организации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе субъекта Российской Федерации «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) субъекта Российской Федерации».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

#### Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Чудовского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

#### ПЕРЕЧЕНЬ

#### нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
8. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ «Собрание законодательства Российской Федерации».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
12. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».
13. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку».
14. Распоряжение Правительства Новгородской области от 29.06.2018 № 182-рг «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Новгородской области».
15. Приказ Министерства образования Новгородской области от 25.06.2018 № 673 «Об утверждении методических рекомендаций (Правил) по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Новгородской области».
16. Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 02.08.2018 № 924 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Чудовского муниципального района».

#### Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Чудовского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

#### Форма заявления о зачислении на программу дополнительного образования из реестра бюджетных программ согласно Положению о ПДО

Заявление о зачислении

Наименование учреждения

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы «\_\_\_\_\_», начиная с модуля: «\_\_\_\_\_», (далее - Программа), обучающемуся, сведения о котором указаны ниже.

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	
Телефон родителя (законного представителя)	
Место жительства родителя (законного представителя)	

Сведения об Обучающемся:

Номер сертификата дополнительного образования	
Фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося	
Дата рождения обучающегося	
Место жительства обучающегося	
Телефон обучающегося	

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, \_\_\_\_\_, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

Согласие на обработку персональных данных  
 Я, \_\_\_\_\_, проживающий по адресу \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_ (или: № \_\_\_\_\_, дата выдачи, кем выдан иной документ, удостоверяющий личность) являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_, в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения), ином документе, удостоверяющем личность;
- месте жительства;
- номер телефона;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- место жительства ребенка;
- номер телефона ребенка;
- сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения поставщику образовательных услуг \_\_\_\_\_, юридический адрес которого: \_\_\_\_\_,

в целях организации обучения по выбранным образовательным программам. Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонализированного дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 3  
 к Административному регламенту  
 по предоставлению муниципальной услуги  
 «Прием в образовательные организации  
 Чудовского муниципального района,  
 реализующие дополнительные  
 общеобразовательные программы,  
 а также программы спортивной подготовки»

**Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через ЕПГУ (РПГУ), ИС
1	2	3	4
<b>Документы, предоставляемые Заявителем</b>			
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 1 к Административному регламенту	при подаче заполняется электронная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации	паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
	паспорт гражданина СССР	образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республики, описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 года паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуг и по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета); удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временного удостоверения выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу	формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
паспорт иностранного гражданина	паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»)	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
вид на жительство, выдаваемый иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
удостоверение беженца	форма удостоверения беженца утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	форма утверждена приказом МВД России от 08.06.2020 № 407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС

	свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
	справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	форма утверждена приказом МВД России от 11.06.2020 № 417 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданами лицам без гражданства вида на жительство, замене иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
	свидетельство о рождении	форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
	удостоверение вынужденного переселенца	форма удостоверения утверждена приказом МВД России от 02.08.2017 № 589 «Об утверждении формы свидетельства о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем, формы удостоверения вынужденного переселенца»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
	дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	оформляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.03.1997 № 298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации»	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
Документ, подтверждающий полномочия Заявителя	доверенность	доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
	распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя). Опекунское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица). Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)	распорядительный акт должен содержать: наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; реквизиты распорядительного акта (дата, номер); фамилию, имя, отчество лица, назначенного опекуном (попечителем); фамилия, имя отчество лица, которому назначен опекун (попечитель); подпись руководителя уполномоченного органа. Документ должен содержать следующие сведения: орган, выдавший доверенность; серию и (или) номер документа; Ф.И.О. лица, которому документ выдан; Ф.И.О. опекаемого (подопечного); дату выдачи, подпись лица, выдавшего документ, печать. С документом дополнительно предъявляется: документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя); свидетельство о рождении ребенка (в случае опеки (попечения) над несовершеннолетним); нормативный правовой акт об установлении опеки (попечения) (постановление, распоряжение, приказ)	указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ) и ИС
	паспорт гражданина Российской Федерации	паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта Гражданина Российской Федерации»	при подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ и ИС данные заполняются в поля интерактивной формы
Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего	справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации, выданная органами записи актов гражданского состояния	форма справки о рождении утверждена приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»	при подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ и ИС данные заполняются в поля интерактивной формы

	свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния»	при подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ и ИС данные заполняются в поля интерактивной формы
	документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	при подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ и ИС данные заполняются в поля интерактивной формы
	документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	при подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ и ИС данные заполняются в поля интерактивной формы
Медицинская справка	документы об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	медицинская справка по форме № 086-у, утвержденная приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834 н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»	предоставляется оригинал документа в Организацию
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
Отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют

## Приложение 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием в образовательные организации Чудовского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

**ПОРЯДОК****выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством ЕПГУ (РПГУ)**

## 1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
1	2	3	4	5	6
ЕПГУ(РПГУ)/ИС/Организация	прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированную с ЕАИС ДО (РПГУ) ИС. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ИС



Организация/ИС	проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги.	-	10 минут	соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом.	при поступлении документов с ЕПГУ (РПГУ) работник Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку: устанавливает предмет обращения; проверяет правильность оформления Запроса, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (кроме Запросов, поданных посредством ЕПГУ); проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи Заявителю сертификата дополнительного образования (кроме Запросов, поданных посредством ЕПГУ). В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела II Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП работника Организации решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса через ЕПГУ (РПГУ). В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работник Организации регистрирует Запрос в ИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ). Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ (РПГУ)
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса	-	30 минут	соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ИС	запрос о возможностях использования сертификата, его доступном остатке	1 рабочий день	15 минут	наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о возможностях использования сертификата. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	контроль предоставления результата запроса	1 рабочий день	15 минут	наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

## 3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ ИС/ЕПГУ (РПГУ)	рассмотрение документов, проверка возможности представленного сертификата (при наличии) обучения по выбранной программе в соответствии с Положением о ПДО, Правилами ПФДО	3 рабочих дня	1 час	наличие в сведениях и документах, направленных Заявителем в Организацию посредством ЕПГУ (РПГУ), ИС оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	работник Организации проверяет сведения и документы, направленные Заявителем посредством ЕПГУ (РПГУ), ИС в Организацию. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление о результате предоставления Муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 раздела II Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с указанием причин отказа не позднее 10 (десяти) рабочих дней, с момента регистрации Запроса в Организации. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление о явке на приемные (вступительные) испытания. Результатом административного действия является решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги или уведомление о результате предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в электронной форме в ИС, Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (РПГУ)

## 4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
1	2	3	4	5	6
Организация	определение даты приемных (вступительных) испытаний	не более 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса	20 минут	обязательность прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ)
Организация	публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	не позднее 3 рабочих дней до даты проведения вступительных (приемных) испытаний	20 минут	обязательность прохождения (вступительных) приемных испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	размещение информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний
Организация/ ИС/ ЕПГУ (РПГУ)	направление уведомления о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день	20 минут	обязательность вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	направление уведомления о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний в порядке, определенном локальными актами организации Муниципальной услуги
Организация	проведение вступительных (приемных) испытаний	не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний	-	обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	прохождение приемных испытаний

Организация	подведение результатов вступительных (приемных) испытаний	не более 1 рабочего дня	2 часа	прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	формирование результатов вступительных (приемных) испытаний на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Организации
Организация	публикация результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	1 рабочий день	15 минут	прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	размещение результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации
Организация/ИС/ ЕПГУ (РПГУ)	направление уведомления Заявителю в случае прохождения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день	-	прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	направление работником Организации Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ), ИС уведомления

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ИС	подготовка и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении	1 рабочий день	15 минут	соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	работник Организации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение о предоставлении Муниципальной услуги. Результатом административного действия является утверждение и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ИС

6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ИС /ЕПГУ (РПГУ)	выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день	5 минут	соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	работник Организации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Организации, в Личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ). Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ). Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ИС, Личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.04.2022 № 57-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 пунктом 7.2) следующего содержания:

«7.2) Является ответственным должностным лицом за координацию работы по размещению информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) на территории Чудовского муниципального района.»;

1.1.2. дополнить пунктом 10.1) следующего содержания:

«10.1) Обеспечивает своевременное рассмотрение, принятие согласованных с Главой Чудовского муниципального района решений, подготовку ответов по поступившим предписаниям, представлениям, предложениям Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района, актам прокурорского реагирования в пределах компетенции.»;

1.2. в разделе четвертом «**Антонова Е.Ю. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района**»:

1.2.1. дополнить пунктом 9.1) следующего содержания:

«9.1) Является ответственным должностным лицом за координацию работы по размещению информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в Администрации Чудовского муниципального района.»;

1.2.2. дополнить пунктом 12.1) следующего содержания:

«12.1) Обеспечивает своевременное рассмотрение, принятие согласованных с Главой Чудовского муниципального района решений, подготовку ответов по поступившим предписаниям, представлениям, предложениям Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района, актам прокурорского реагирования в пределах компетенции.»;

1.3. дополнить раздел пятый «**Должикова И.В. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района**» пунктом 15.1) следующего содержания:

«15.1) Обеспечивает своевременное рассмотрение, принятие согласованных с Главой Чудовского муниципального района решений, подготовку ответов по поступившим предписаниям, представлениям, предложениям Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района, актам прокурорского реагирования в пределах компетенции.»;

1.4. дополнить пункт 15 раздела шестого «**Мещерякова О.Ю. – управляющая Делами администрации Чудовского муниципального района**» абзацем следующего содержания:

«Обеспечивает своевременное рассмотрение, принятие согласованных с Главой Чудовского муниципального района решений, подготовку ответов по поступившим предписаниям, представлениям, предложениям Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района, актам прокурорского реагирования в пределах компетенции.».

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

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

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

## ДУМА ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## РЕШЕНИЕ

от 15.03.2022 № 164  
г.Чудово

**О внесении изменений в Устав Чудовского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чудовского муниципального района

Дума Чудовского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав Чудовского муниципального района, принятый решением Думы Чудовского муниципального района 22.12.2005 № 17, следующие изменения:

1.1. в статье 5:

в подпункте 36 пункта 1 слова «, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка» исключить;

в подпункте 21 пункта 2 слова «, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка» исключить;

1.2. дополнить статью 18 пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. Глава Чудовского муниципального района не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Глава Чудовского муниципального района не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами.»

2. Направить изменения в Устав Чудовского муниципального района на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области.

3. Изменения в Устав Чудовского муниципального района вступают в силу после их государственной регистрации и опубликования в бюллетене «Чудовский вестник».

4. Опубликовать решение в бюллетене «Чудовский вестник» после его государственной регистрации Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

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

**Председатель Думы  
Чудовского муниципального района  
Н.А. Кошелева**

**Заключение о результатах общественных обсуждений**

13 апреля 2022 г.

Общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «среднеэтажная жилая застройка» земельного участка с кадастровым номером 53:20:0100175:3У1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Комсомольская, з/у2, проводились в период с 1 по 11 апреля 2022 года на официальном сайте по адресу: : <http://www.adminchudovo.ru/>.

В общественных обсуждениях приняло участие 0 человек.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 13 апреля 2022 года, на основании которого подготовлено настоящее заключение о результатах общественных обсуждений;

В период проведения общественных обсуждений были поданы замечания и предложения от участников общественных обсуждений:

1) От участников общественных обсуждений постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественных обсуждения, 0 предложений и замечаний.

2) От иных участников общественных обсуждений 0 предложений и замечаний.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внешних участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

№ п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации Комиссии
-	-	-

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Направить проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «среднеэтажная жилая застройка» земельного участка с кадастровым номером 53:20:0100175:3У1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Комсомольская, з/у2, на утверждение.

Председатель общественных обсуждений \_\_\_\_\_ И.В. Должикова

Секретарь общественных обсуждений \_\_\_\_\_ И.В. Андреева

**Заключение о результатах общественных обсуждений**

13 апреля 2022 г.

Общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» земельного участка с кадастровым номером 53:20:0100621:86, расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, тер сдт Железнодорожник, з/у 29, проводились в период с 1 по 11 апреля 2022 года на официальном сайте по адресу: <http://www.adminchudovo.ru/>.

В общественных обсуждениях приняло участие 0 человек.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 13 апреля 2022 года, на основании которого подготовлено настоящее заключение о результатах общественных обсуждений;

В период проведения общественных обсуждений были поданы замечания и предложения от участников общественных обсуждений:

1) От участников общественных обсуждений постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественных обсуждения, 0 предложений и замечаний.

2) От иных участников общественных обсуждений 0 предложений и замечаний.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внешних участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

№ п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации Комиссии
-	-	-

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Направить проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» земельного участка с кадастровым номером 53:20:0100621:86, расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, тер сдт Железнодорожник, з/у 29, на утверждение.

Председатель общественных обсуждений \_\_\_\_\_ И.В. Должикова

Секретарь общественных обсуждений \_\_\_\_\_ И.В. Андреева

### Оповещение о начале общественных обсуждений

В соответствии с постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.04.2022 № 431 «Об общественных обсуждениях» Администрация Чудовского муниципального района сообщает о проведении общественных обсуждений проекта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:20:0100913:5, расположенном по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Гагарина, д.61 (далее – проект).

Общественные обсуждения проекта проводятся с **15 по 25 апреля 2022 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.24а, первый этаж **15 по 25 апреля 2022 года**.

Консультации по экспозиции проекта проводятся в рабочие дни с 8.30 по 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, уполномоченный представитель на проведение консультаций – заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района – Шведкина Е.В., телефон – 8(81665) 54-744, 8(81665) 54-027, каб.3,8.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать в период проведения общественных обсуждений: посредством официального сайта,

в письменной форме или в электронной форме в адрес организатора общественных обсуждений,

посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в рабочие дни по предварительной записи 8.30 по 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, в здании Администрации Чудовского муниципального района по адресу г. Чудово, ул. Некрасова, д.24а, первый этаж.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещен на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района по следующему адресу: <http://www.adminchudovo.ru/>, раздел «Градостроительство», подраздел «Правила землепользования и застройки», подраздел «Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

ПРОЕКТ

Российская Федерация  
Новгородская область

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№  
г.Чудово

#### О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чудовского муниципального района, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Чудово, утвержденными решением Совета депутатов города Чудово от 29.11.2012 № 181, (в редакции решения от 07.07.2016 № 51 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Чудово»), на основании заключения о результатах общественных обсуждений от \_\_\_\_\_, заключения комиссии по землепользованию и застройке в городе Чудово Чудовского муниципального района от \_\_\_\_\_, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 53:20:0100913:5, площадью 1503 кв.м, в территориальной зоне Ж.1 - малозэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство) по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Гагарина, д.61, в части отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

минимальный отступ от восточной границы земельного участка до объекта капитального строительства – 1,87 метра.

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

ООО «АРХИТЕКТОР ГЕРАСИМОВ»



Новгородская область, г. Чудово  
ул. Гагарина, д. 61, к. 1

Кадастровый номер участка 53.20.0100913.5

**Проектное обоснование на отклонение  
от предельных параметров  
разрешенного строительства**

Великий Новгород  
2022

**Проектное обоснование**  
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства  
к проектной документации на реконструкцию (строительство)  
индивидуального жилого дома, расположенного по адресу:  
Новгородская область, г. Чудово, ул. Гагарина, д. 61, к. 1.

В градостроительном плане земельного участка с кадастровым номером 53.20.0100913.5 зона допустимого размещения зданий и сооружений определена в соответствии с Правилами землепользования и застройки территории Чудовского муниципального района, то есть минимальный отступ от боковых границ земельного участка для жилых домов принят равными 3,0 м.

В проектной документации на строительство индивидуального жилого дома планировочные решения по размещению проектируемого индивидуального жилого дома предусмотрены в соответствии с предельными параметрами разрешенного строительства объектов капитального строительства.

В процессе строительства индивидуального жилого дома выявились дополнительные обстоятельства, вследствие которых потребовалось изменение размещения строения на участке.

Отклонения вызваны особенностью размещения реконструируемого индивидуального жилого дома на земельном участке, рельефом участка, расположением садовых насаждений.

Здание существующего индивидуального жилого дома расположено на земельном участке на расстоянии:

- 1,87 м от восточной границы земельного участка.

Данное расположение индивидуального дома связано со сложным рельефом участка.

На соседних участках выявлено отсутствие зданий и сооружений в пределах расстояний, определенных нормами пожарной безопасности (НПБ).

В соответствии с этим, строительство индивидуального жилого дома возможно за пределами зоны допустимого размещения зданий и сооружений.

Проектное обоснование  
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

Отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, предусмотренные в проектной документации, соответствуют требованиям технических регламентов, том числе устанавливающим требования по обеспечению безопасной эксплуатации зданий, строений, сооружений и безопасного использования прилегающих к ним территорий.

По результатам оценки общего воздействия объекта на окружающую среду установлено, что рассматриваемый объект соответствует требованиям природоохранного законодательства, является экологически безопасным при условии реализации проектных решений в полном объеме, негативного воздействия на окружающую среду не оказывает.

На данном земельном участке невозможно осуществить экономически целесообразную застройку без отступления от показателей минимальной площади земельного участка. В связи с этим при строительстве было предусмотрено отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Таким образом, существующее размещение строения, выполнено с соблюдением требований технических регламентов, так как обеспечивают пожарную, санитарно-эпидемиологическую и экологическую безопасность, а также необходимое благоустройство и озеленение территории.

Вывод: для указанного земельного участка при отклонении от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства требования технических регламентов соблюдаются.

Главный инженер  
ООО «Архитектор Герасимов»

30 марта 2022 г.

**Приложения:**

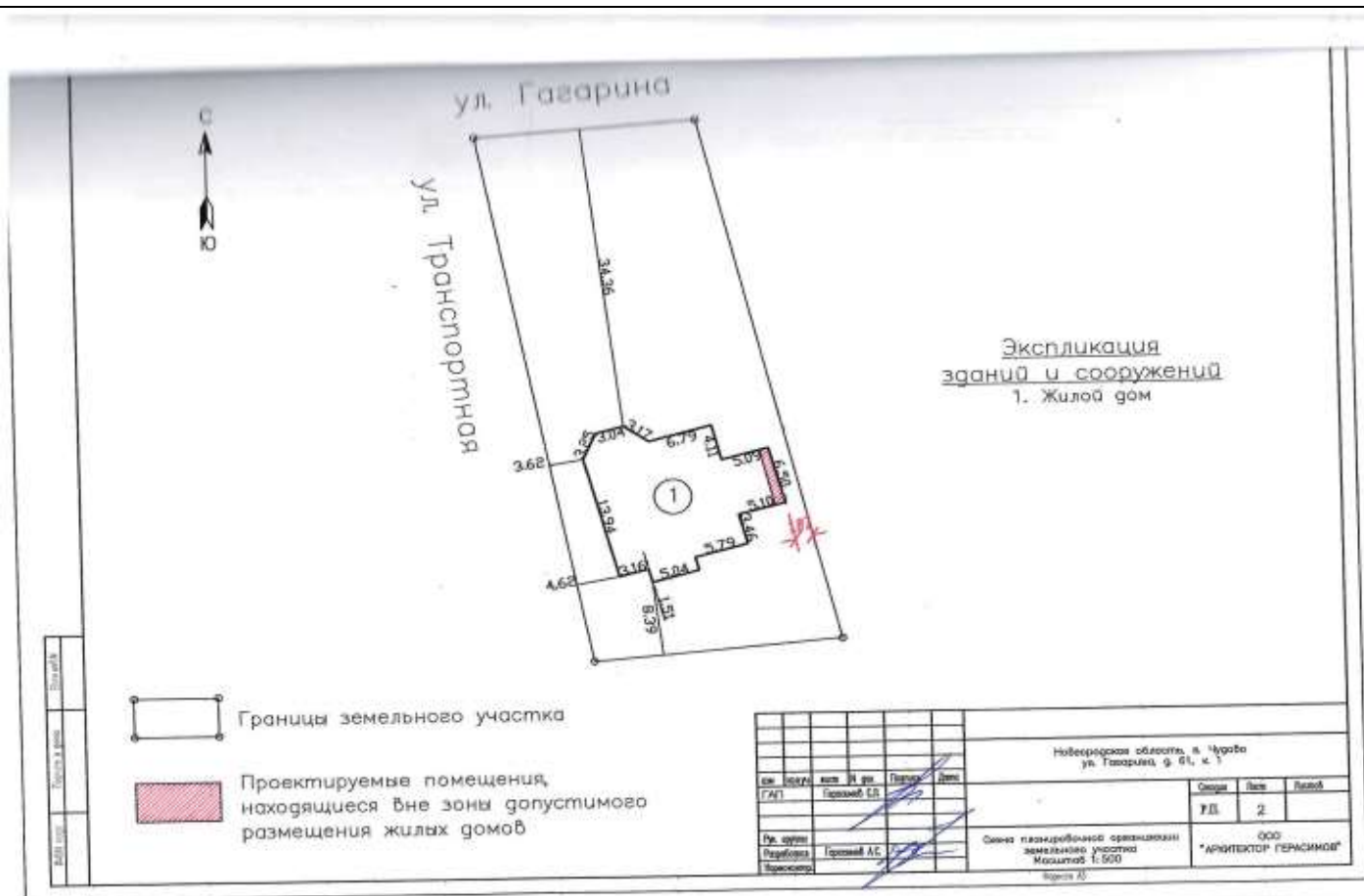
1. Ситуационный план
2. Схема планировочной организации земельного участка
3. Выписка из реестра СРО



А.С. Герасимов

Проектное обоснование  
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства





**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

«16» марта 2022 г.

№ 578

Ассоциация саморегулируемых организаций «Индустрия проектирования Новгородской области»

(Ассоциация СРО «Индустрия проектирования Новгородской области»)

СРО, основанная на членстве лиц, осуществляющих деятельность проектной документации  
173001, г. Великий Новгород, ул. Стратегическая, д.17, www.sro-nov.ru, sro@npr-nov.ru

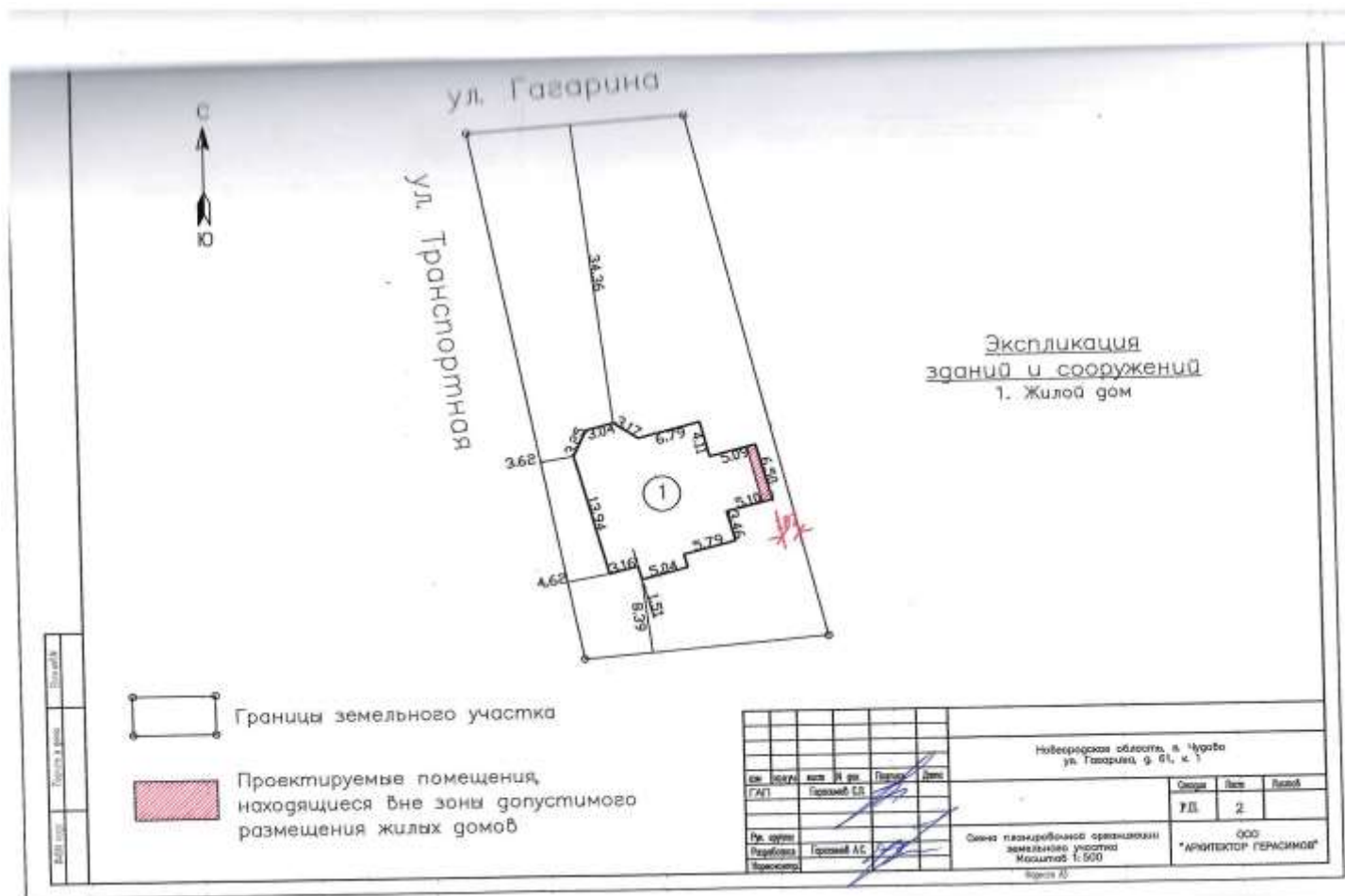
Регистрационный номер в государственном реестре саморегулируемых организаций  
СРО-11-056-16112009

Индустрия «Индустрия» с ограниченной ответственностью «Архитектор Герсимиид»

Наименование	Сведения
<b>1. Сведения о члене саморегулируемой организации:</b>	
1.1. Полное (в случае, если имеется) официальное наименование юридического лица или фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя	Общество с ограниченной ответственностью «Архитектор Герсимиид» (ООО «Архитектор Герсимиид»)
1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	5521102002
1.3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	1055300942683
1.4. Адрес места нахождения юридического лица	173023, Россия, Новгородская обл., Великий Новгород, Коровинская, 9, 3, 32
1.5. Место фактического осуществления деятельности (адреса для индивидуального предпринимателя)	---
<b>2. Сведения о членстве индивидуального предпринимателя или юридического лица в саморегулируемой организации:</b>	
2.1. Регистрационный номер члена в реестре членов саморегулируемой организации	1
2.2. Дата регистрации юридического лица или	23 декабря 2009 г.

Наименование	Сведения	
Членство в реестре членов саморегулируемой организации (число, месяц, год)		
2.3. Дата (число, месяц, год) в номер решения о приеме в члены саморегулируемой организации	23 декабря 2009 г., №4	
2.4. Дата вступления в силу решения о приеме в члены саморегулируемой организации (число, месяц, год)	23 декабря 2009 г.	
2.5. Дата прекращения членства в саморегулируемой организации (число, месяц, год)	---	
2.6. Основания прекращения членства в саморегулируемой организации	---	
<b>3. Сведения о наличии у члена саморегулируемой организации права выполнения работ:</b>		
3.1. Дата, с которой член саморегулируемой организации имеет право выполнять инженерные изыскания, осуществлять подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства по договору поручения на выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации, по договору строительного подряда, по договору подряда на осуществление строительства (указать вышестоящий):		
в отношении объектов капитального строительства (кроме объектов линейных объектов, объектов использования атомной энергии)	в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии)	в отношении объектов использования атомной энергии
1 июля 2017 г.	---	---
3.2. Сведения об уровне ответственности члена саморегулируемой организации по обязательствам по договору подряда на выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации, по договору строительного подряда, по договору поручения на осуществление изысканий, и стоимость работ по договору подряда, и соответствии с которым указанные члены имеют право в компенсационный фонд, установленный членом (указать вышестоящий):		
а) первый	Нет	стоимость работ по договору не превышает 25 000 000 рублей
б) второй	---	стоимость работ по договору не превышает 50 000 000 рублей
в) третий	---	стоимость работ по договору не превышает 100 000 000 рублей





**Оповещение о начале общественных обсуждений**

В соответствии с постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 30.03.2022 № 354 «Об общественных обсуждениях» Администрация Чудовского муниципального района сообщает о проведении общественных обсуждений проекта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:20:0100151:18, расположенном по адресу: Новгородская обл., Чудовский р-н, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Машиностроителей, д.13 (далее – проект).

Общественные обсуждения проекта проводятся с **15 по 25 апреля 2022 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.24а, первый этаж **15 по 25 апреля 2022 года**.

Консультации по экспозиции проекта проводятся в рабочие дни с 8.30 по 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, уполномоченный представитель на проведение консультаций – заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района – Шведкина Е.В., телефон – 8(81665) 54-744, 8(81665) 54-027, каб.3,8.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать в период проведения общественных обсуждений: посредством официального сайта,

в письменной форме или в электронной форме в адрес организатора общественных обсуждений,

посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в рабочие дни по предварительной записи 8.30 по 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, в здании Администрации Чудовского муниципального района по адресу г. Чудово, ул. Некрасова, д.24а, первый этаж.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещен на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района по следующему адресу: <http://www.adminchudovo.ru/>, раздел «Градостроительство», подраздел «Правила землепользования и застройки», подраздел «Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№  
г.Чудово

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

В соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чудовского муниципального района, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Чудово, утвержденными решением Совета депутатов города Чудово от 29.11.2012 № 181, (в редакции решения от 07.07.2016 № 51 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Чудово»), на основании заключения о результатах общественных обсуждений от \_\_\_\_\_, заключения комиссии по землепользованию и застройке в городе Чудово Чудовского муниципального района от \_\_\_\_\_, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 53:20:0100151:18, площадью 1534 кв.м, в территориальной зоне Ж.1 - малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство) по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Машностроителей, д.13, в части отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

минимальный отступ от северной границы земельного участка до объекта капитального строительства – 1,86 метра;

минимальный отступ от северной границы земельного участка до объекта капитального строительства – 2,00 метра.

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

---

ООО «АРХИТЕКТОР ГЕРАСИМОВ»



Новгородская область, г. Чудово  
ул. Машиностроителей, д. 13

**Проектное обоснование на отклонение  
от предельных параметров  
разрешенного строительства**

Великий Новгород  
2022

**Проектное обоснование**  
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства  
к проектной документации на реконструкцию (строительство)  
индивидуального жилого дома, расположенного по адресу:  
Новгородская область, г. Чудово, ул. Машиностроителей, д. 13.

В градостроительном плане земельного участка зона допустимого размещения зданий и сооружений определена в соответствии с Правилами землепользования и застройки территории Чудовского муниципального района, то есть минимальный отступ от боковых границ земельного участка для жилых домов принят равным 3,0 м.

В проектной документации на строительство индивидуального жилого дома планировочные решения по размещению проектируемого индивидуального жилого дома предусмотрены в соответствии с предельными параметрами разрешенного строительства объектов капитального строительства.

В процессе строительства индивидуального жилого дома выявились дополнительные обстоятельства, вследствие которых потребовалось изменение размещения строения на участке.

Отклонения вызваны особенностью размещения реконструируемого индивидуального жилого дома на земельном участке, рельефом участка, расположением садовых насаждений.

Здание существующего индивидуального жилого дома расположено на земельном участке на расстоянии:

- 1,86 м от северной границы земельного участка;
- 2,00 м от северной границы земельного участка.

С южной стороны жилого дома находятся вспомогательные сооружения, садовые насаждения.

На соседних участках выявлено отсутствие зданий и сооружений в пределах расстояний, определенных нормами пожарной безопасности (НПБ).

В соответствии с этим, строительство индивидуального жилого дома возможно за пределами зоны допустимого размещения зданий и сооружений.

Проектное обоснование

Отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, предусмотренные в проектной документации, соответствуют требованиям технических регламентов, том числе устанавливающимися требования по обеспечению безопасной эксплуатации зданий, строений, сооружений и безопасного использования прилегающих к ним территорий.

По результатам оценки общего воздействия объекта на окружающую среду установлено, что рассматриваемый объект соответствует требованиям природоохранного законодательства, является экологически безопасным при условии реализации проектных решений в полном объеме, негативного воздействия на окружающую среду не оказывает.

На данном земельном участке невозможно осуществить экономически целесообразную застройку без отступления от показателей минимальной площади земельного участка. В связи с этим при строительстве было предусмотрено отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Таким образом, существующее размещение строения, выполнено с соблюдением требований технических регламентов, так как обеспечивают пожарную, санитарно-эпидемиологическую и экологическую безопасность, а также необходимое благоустройство и озеленение территории.

Вывод: для указанного земельного участка при отклонении от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства требования технических регламентов соблюдаются.

Главный инженер  
ООО «Архитектор Герасимов»



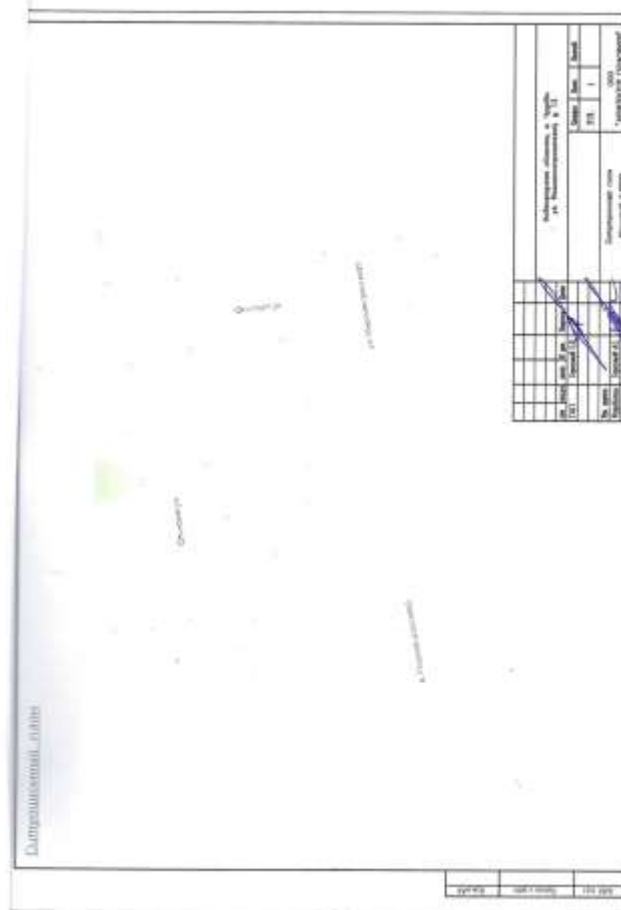
А.С. Герасимов

17 марта 2022 г.

**Приложения:**

1. Ситуационный план
2. Схема планировочной организации земельного участка
3. Выписка из реестра СРО

Проектное обоснование





**Экспликация  
зданий и сооружений  
1. Жилой дом**

Границы земельного участка

Проектируемые помещения, находящиеся вне зоны допустимого размещения жилых домов

№ участка		№ кв. в кв.		Перечень домов		Новгородская область, г. Чудово ул. Машиностроителей, д. 13		
№ участка	№ кв. в кв.	№ дома	№ дома	№ дома	№ дома	№ дома	№ дома	№ дома
№ участка	№ кв. в кв.	№ дома	№ дома	№ дома	№ дома	№ дома	№ дома	№ дома
Объект застроенной территории						ООО "АРХИТЕКТОР ГЕРАСИМОВ"		

**ВЫИСКА ИЗ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

№16 марта 2022 г. № 578

Ассоциация саморегулируемых организаций «Гильдия проектировщиков Новгородской области»  
(Ассоциация СРО «Гильдия проектировщиков Новгородской области»)  
СРО, основанная из частного лица, осуществляющая деятельность в сфере проектной деятельности  
173001, г. Великий Новгород, ул. Строительная, д.17, www.sro-gp.ru, info@sro-gp.ru  
Регистрационный номер в государственном реестре саморегулируемых организаций  
СРО-П-056-101 (2009)

адрес: Обществу с ограниченной ответственностью «Архитектор Герасимов»

Наименование	Сведения
<b>1. Сведения в части саморегулируемой организации:</b>	
1.1. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица или фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя	Общество с ограниченной ответственностью «Архитектор Герасимов» (ООО «Архитектор Герасимов»)
1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	532100060
1.3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	1065100902683
1.4. Адрес места нахождения юридического лица	173001, Россия, Новгородская обл., Великий Новгород, Корсаковский, 0, 3, 22
1.5. Место фактического осуществления деятельности (адрес для индивидуального предпринимателя)	—
<b>2. Сведения в части индивидуального предпринимателя или юридического лица в саморегулируемой организации:</b>	
2.1. Регистрационный номер члена в реестре членов саморегулируемой организации	3
2.2. Дата регистрации юридического лица или	23 декабря 2009 г.

Наименование	Сведения									
индивидуального предпринимателя в реестре членов саморегулируемой организации (фамилия, имя, имя)										
2.3. Дата (число, месяц, год) в которой вступил в право в члены саморегулируемой организации	23 декабря 2009 г., №4									
2.4. Дата вступления в силу решения о приеме в члены саморегулируемой организации (число, месяц, год)	23 декабря 2009 г.									
2.5. Дата прекращения членства в саморегулируемой организации (число, месяц, год)	—									
2.6. Основания прекращения членства в саморегулируемой организации	—									
<b>3. Сведения в отношении члена саморегулируемой организации при выполнении работ:</b>										
3.1. Дата, с которой член саморегулируемой организации имеет право выполнять инженерные изыскания, осуществлять подготовку проектной документации, проектирование, реконструкцию, капитальный ремонт, иные объекты капитального строительства по договору подряда на выполнение инженерных изысканий, инженерных проектов, документации, по договору строительного подряда, по договору подряда на осуществление иных (укажите вид работ)	<table border="1"> <tr> <td>в отношении объектов недвижимости (кроме особо опасных, технически сложных и уникальных объектов), объектов использования атомной энергии)</td> <td>в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии)</td> <td>в отношении объектов незавершенных объектов</td> </tr> <tr> <td>1 июля 2017 г.</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> </table>	в отношении объектов недвижимости (кроме особо опасных, технически сложных и уникальных объектов), объектов использования атомной энергии)	в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии)	в отношении объектов незавершенных объектов	1 июля 2017 г.	—	—			
в отношении объектов недвижимости (кроме особо опасных, технически сложных и уникальных объектов), объектов использования атомной энергии)	в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии)	в отношении объектов незавершенных объектов								
1 июля 2017 г.	—	—								
3.2. Сведения об уровне ответственности члена саморегулируемой организации по обязательствам по договору подряда на выполнение инженерных изысканий, инженерных проектов, документации, по договору строительного подряда, по договору подряда на осуществление иных, и стоимости работ по одному договору, в соответствии с которым уплачено членом данного члена в соответствующий фонд возмещения вреда (укажите вид работ)	<table border="1"> <tr> <td>а) подряд</td> <td>Нет</td> <td>стоимость работ по договору не превышает 25 000 000 рублей</td> </tr> <tr> <td>б) подряд</td> <td>—</td> <td>стоимость работ по договору не превышает 20 000 000 рублей</td> </tr> <tr> <td>в) подряд</td> <td>—</td> <td>стоимость работ по договору не превышает 200 000 000 рублей</td> </tr> </table>	а) подряд	Нет	стоимость работ по договору не превышает 25 000 000 рублей	б) подряд	—	стоимость работ по договору не превышает 20 000 000 рублей	в) подряд	—	стоимость работ по договору не превышает 200 000 000 рублей
а) подряд	Нет	стоимость работ по договору не превышает 25 000 000 рублей								
б) подряд	—	стоимость работ по договору не превышает 20 000 000 рублей								
в) подряд	—	стоимость работ по договору не превышает 200 000 000 рублей								

Исполнение		Средства
а) квартал	—	стоимость работ по договору составляет 500 000 000 рублей и более
б) полугодий	—	—
в) годовой	—	—

3.3. Средства в равной степени относятся члену исполнительской организации по обязательствам по договору подряда на выполнение работ по монтажу, монтажу временной документации, по договору проектных изысканий, по договору подряда на осуществление работ, монтажные и электромонтажные работы, монтажные работы, договоры, и предельному размеру обязательств по таким договорам, в соответствии с которыми указаны член исполнительской организации и исполнительский фонд исполнительской организации (далее – исполнитель).

а) квартал	Есть	предельный размер обязательств по договорам не превышает 25 000 000 рублей
б) полугодий	—	предельный размер обязательств по договорам не превышает 50 000 000 рублей
в) годовой	—	предельный размер обязательств по договорам не превышает 100 000 000 рублей
г) четвертый	—	предельный размер обязательств по договорам составляет 100 000 000 рублей и более
д) пятый	—	—

4. Средства в проектах/заказах/контрактах/договорах/контрактах, осуществляемых по проекту проектной документации, строительству, реконструкции, капитальной ремонт, иные объекты жилищного строительства:

4.1. Дата, в которой проектно-сметное время выполнения работ (квартал, полугодий, год)	—
4.2. Срок, на который проектно-сметное время выполнения работ	—



Подпись:  А.И. Шкода

**Информация прокуратуры**

**В Новгородской области вынесен приговор в связи с разбойным нападением в электропоезде**

Окуловский районный суд Новгородской области рассмотрел уголовное дело по обвинению жителей Ленинградской и Московской областей в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 162 УК РФ (разбойное нападение с целью хищения чужого, с применением насилия, опасного для жизни или здоровья, совершенный группой лиц по предварительному сговору).

Суд с учётом представленных государственным обвинителем Новгородской транспортной прокуратуры доказательств установил, что в феврале 2021 года двое мужчин находясь в состоянии алкогольного опьянения в вагоне электропоезда сообщением «Бологое-Окуловка» действуя группой лиц по предварительному сговору в целях открытого хищения чужого имущества и подавления воли к сопротивлению потерпевшего, нанесли не менее двух ударов в область головы последнего.

После чего, осуществили открытое хищение имущества, принадлежащего потерпевшему на общую сумму 18 680 рублей 08 копеек.

Суд признал их виновными в совершении данного преступления и назначил наказание в виде 5 лет 6 месяцев и 4 лет 6 месяцев лишения свободы с отбыванием в исправительной колонии строгого режима, приговор в законную силу не вступил.

Кроме того, судом частично удовлетворен иск потерпевшего и с осуждённых взыскана сумма в размере 100 000 рублей.

**В Новгородской области за высказывание угроз убийством мужчина осужден к реальному лишению свободы**

Окуловский районный суд Новгородской области рассмотрел уголовное дело по обвинению уроженца Полтавской области в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 119 УК РФ (угроза убийством, в отношении лица в связи с осуществлением им служебной деятельности).

Суд с учётом представленных государственным обвинителем Новгородской транспортной прокуратуры доказательств установил, что мужчина, находясь в вагоне электропоезда «Окуловка-Малая Вишера» находящегося на станции Окуловка Октябрьской железной дороги, в ходе конфликта возникшего на почве личных неприязненных отношений с кассиром-контролёром по причине его отказа в оплате проезда, с целью вызвать чувства страха у потерпевшей за её жизнь и здоровье высказал угрозу убийством в адрес последней, при этом достал из куртки нож и направил в её сторону.

Суд признал его виновными в совершении данного преступления и назначил наказание в виде 2 лет лишения свободы с отбыванием в исправительной колонии строгого режима, приговор в законную силу не вступил.

**В Новгородской области вынесен приговор за покушение на кражу группой лиц**

Новгородской транспортной прокуратурой поддержано государственное обвинение в судебном заседании Чудовского районного суда Новгородской области (Маловишерское постоянное судебное присутствие) при рассмотрении уголовного дела по обвинению четырех жителей г. Малая Вишера Новгородской области в совершении преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 30 – п. «а» ч. 2 ст. 158 УК РФ по факту покушения на хищение в составе группы лиц по предварительному сговору металлических конструкций, находящихся на балансе Санкт-Петербургского территориального участка Октябрьской дирекции по тепловодоснабжению Центральной дирекции по тепловодоснабжению филиала ОАО «РЖД», в помещении котельной в феврале 2021 года.

Приговором Чудовского районного суда от 21.02.2022 подсудимые признаны виновными в совершении указанного преступления и каждому из них назначено наказание в виде обязательных работ не менее 320 часов

**По материалам Новгородской транспортной прокуратуры возбуждено уголовное дело по факту нарушения правил движения и эксплуатации железнодорожного, транспорта**

Новгородская транспортная прокуратура провела проверку исполнения требований законодательства в сфере обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта в деятельности Санкт-Петербургского центра организации работы железнодорожных станций.

Установлено, что в ноябре 2021 года на железнодорожном пути перегона «парк Пассажирский – парк Лужский» станции Великий Новгород в результате несанкционированного движения группы из 11 вагонов с железнодорожного пути необщего пользования допущен сход вагона с грузом.

В ходе проверки прокуратурой выявлены допущенные работниками Санкт-Петербургского центра организации работы железнодорожных станций нарушения Федерального закона от 10.01.2003 № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» при осуществлении эксплуатации железных дорог, в результате чего допущен сход вагона и ООО «Модум-Транс» причинён материальный ущерб.

Материалы проверки направлялись в следственный орган. По результатам их рассмотрения возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 263 УК РФ (нарушение правил безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта).

Ход расследования находится на контроле Новгородской транспортной прокуратуры.

**В Чудово местный житель осужден за сбыт наркотиков**

Чудовский районный суд с участием представителя прокуратуры Чудовского вынес обвинительный приговор по уголовному делу в отношении 34-летнего жителя Крестецкого района Андрея Иванова. Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 228.1 УК РФ (незаконный сбыт наркотического средства).

Судом установлено, что в мае 2021 года Иванов, сбыл лицу, действовавшему в рамках оперативно-розыскного мероприятия «проверочная закупка», марихуану массой около 3 грамм за 5000 рублей.

Вину в совершении преступления подсудимый признал в полном объеме.

Суд назначил Иванову наказание в виде 4 лет лишения свободы условно с испытательным сроком 4 года.

Приговор в законную силу не вступил.

И.о. прокурора района  
советник юстиции А.И. Рубцов

**В Чудово местный житель осужден за повторное мелкое хищение**

Чудовский районный суд с участием представителя прокуратуры Чудовского вынес обвинительный приговор по уголовному делу в отношении 21-летнего местного жителя Артура Коломойца.

Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного ст. 158.1 УК РФ (мелкое хищение, совершенное лицом, подвергнутым административному наказанию за мелкое хищение).

Судом установлено, что в июне 2021 года Коломоец, будучи ранее привлеченным к административной ответственности за мелкое хищение, вновь похитил металлический лист с погребя, принадлежащего местному жителю.

Вину в совершении преступления подсудимый признал в полном объеме.

Суд, с учетом позиции представителя прокуратуры, назначил Коломоюцу наказание в виде 100 часов обязательных работ.

Приговор вступил в законную силу.

И.о. прокурора района  
советник юстиции А.И. Рубцов

**Житель Чудовского района осужден за заведомо ложное сообщение об акте терроризма**

Чудовский районный суд с участием представителя прокуратуры Чудовского района вынес обвинительный приговор в отношении местного жителя Вячеслава Кузнецова.

Судом установлено, что 19 ноября 2021 года Кузнецов, находясь в состоянии алкогольного опьянения, сообщил в правоохранительные органы заведомо ложное сообщение о минировании фонтана, расположенного на ул. Некрасова в г. Чудово.

Вину в совершении преступления подсудимый признал в полном объеме.

Приговором суда Кузнецову назначено наказание в виде 1 года ограничения свободы.

Приговор вступил в законную силу.

И.о. прокурора района  
советник юстиции А.И. Рубцов

**Житель Чудовского района осужден за продажу кастета**

Чудовский районный суд с участием представителя прокуратуры Чудовского района вынес обвинительный приговор в отношении местного жителя Юрия Симанина.

Судом установлено, что 09 сентября 2021 года Симанин, в нарушение требований Федерального закона от 13 декабря 1996 года №150-ФЗ «Об оружии» незаконно за 1000 рублей сбыв местному жителю металлический кастет, который является холодным оружием.

Вину в совершении преступления подсудимый признал в полном объеме.

Приговором суда Симанину назначено наказание в виде 180 часов обязательных работ.

Приговор в законную силу не вступил и может быть обжалован в установленном законом порядке.

И.о. прокурора района  
советник юстиции А.И. Рубцов

---

**Прокуратура Чудовского района добивается устранения нарушений законодательства о противодействии терроризму**

Прокуратурой Чудовского района проведена проверка соблюдения требований законодательства в сфере антитеррористической защищенности объектов образования.

Установлено, что в нарушение требований законодательства здания школ района не обеспечены охраной сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, либо иными специализированными подразделениями охраны.

По данным фактам прокурор направил в суд иски о признании образовательных организаций виновными в нарушении законодательства.

Решениями суда требования прокурора удовлетворены в полном объеме.

Фактическое исполнение решений суда находится на личном контроле и.о. прокурора района.

И.о. прокурора района  
советник юстиции А.И. Рубцов

---

**В Чудово местная жительница осуждена за кражу денежных средств со счета**

Чудовский районный суд с участием представителя прокуратуры Чудовского вынес обвинительный приговор по уголовному делу в отношении 33-летней местной жительницы Ольги Шерухновой.

Она признана виновной в совершении преступления, предусмотренного п. «г» ч.3 ст.158 УК РФ (кража, совершенная с банковского счета (при отсутствии признаков преступления, предусмотренного ст.159.3 УК РФ), с причинением значительного ущерба гражданину).

Судом установлено, что в августе 2021 года Шерухнова совершила кражу денежных средств с банковского счета 15-летнего местного жителя, похитив его банковскую карту и осуществив покупки в магазинах на общую сумму более 5 тысяч рублей.

Вину в совершении преступления подсудимая признала в полном объеме.

Суд, с учетом позиции представителя прокуратуры, назначил Шерухновой наказание в виде 1 года 4 месяцев лишения свободы условно с испытательным сроком 1 год 6 месяцев.

Приговор вступил в законную силу.

И.о. прокурора района  
советник юстиции А.И. Рубцов

**Главный редактор: Хатунцев Н.В.**

**Учредитель: Дума Чудовского муниципального района**

**Издатель: Администрация Чудовского муниципального района**

**Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, г.Чудово,  
ул.Некрасова, д.24-а**

**Бюллетень выходит по пятницам**

**Подписан в печать: 14.04.2022**

**Тираж: 7 экземпляров**

**Телефон: (8816-65) 45-599**