



БЮЛЛЕТЕНЬ «ЧУДОВСКИЙ ВЕСТНИК»

Периодическое печатное средство массовой информации

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2024 № 101

г.Чудово

О комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, в следующем составе:

- | | |
|-----------------|--|
| < 1 > | - председатель комиссии; |
| Мещерякова О.Ю. | - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Богданова М.А.* | - заведующий общим отделом Администрации Чудовского муниципального района, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | |
|--------------|--|
| Шашкова О.В. | - начальник правового управления Администрации Чудовского муниципального района; |
| < 2 > | - руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Чудовского муниципального района, координирующий деятельность муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, в соответствующей сфере деятельности; |
| < 3 > | - муниципальный служащий отраслевого (функционального) органа Администрации Чудовского муниципального района, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отношении муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, в координируемой сфере деятельности; |

два представителя Общественного совета при Администрации Чудовского муниципального района (по согласованию).

* в период отсутствия Богдановой М.А., заведующего общим отделом Администрации Чудовского муниципального района, секретаря комиссии, функции секретаря исполняет Васильева И.Е., главный специалист общего отдела Администрации Чудовского муниципального района.

< 1 > Фамилия, инициалы заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района согласно координируемой сфере в соответствии с распределением должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Чудовского муниципального района между Главой Чудовского муниципального района, первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации Чудовского муниципального района.

< 2 > Фамилия, инициалы руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Чудовского муниципального района, координирующего деятельность муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, в соответствующей сфере деятельности: комитеты образования, культуры, спорта и архивного дела, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства).

< 3 > Фамилия, инициалы муниципального служащего отраслевого (функционального) органа Администрации Чудовского муниципального района, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отношении муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, в координируемой сфере деятельности (комитет образования, комитет культуры, спорта и архивного дела, общий отдел).

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 25.01.2024 № 101**ПОРЯДОК****работы комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района**

1. Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, (далее - Порядок, комиссия) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, настоящим Порядком.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района (далее - руководители).

4. Основной задачей комиссии является содействие муниципальным образовательным организациям, муниципальным учреждениям в обеспечении соблюдения руководителями требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Чудовского муниципального района.

Представители Общественного совета при Администрации Чудовского муниципального района включаются в состав комиссии по согласованию с Общественным советом Администрации Чудовского муниципального района на основании запроса представителя работодателя. Согласование осуществляется в течение 10 календарных дней со дня получения запроса.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

6.1. определяемые председателем комиссии 2 руководителя муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, (при наличии), замещающих аналогичные должности в сфере деятельности, занимаемой руководителем, в отношении которого рассматривается вопрос;

6.2. муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три календарных дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии извещает членов комиссии и приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии не позднее чем за 2 календарных дня до дня заседания комиссии.

При проведении заседания комиссии секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии и ведение протокола заседания комиссии.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившие в общий отдел Администрации Чудовского муниципального района (далее – общий отдел):

9.1. заявление руководителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера невои супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9.2. уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11. Уведомление, указанное в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, рассматривается отраслевым (функциональным) органом, координирующим деятельность муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, в соответствующей сфере деятельности, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, муниципальные служащие отраслевого (функционального) органа, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, руководитель отраслевого (функционального) органа имеют право проводить собеседование с руководителем, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять за подписью Главы Чудовского муниципального района (в случае его отсутствия лицом, временно исполняющим полномочия Главы Чудовского муниципального района в соответствии с Уставом Чудовского муниципального района) (далее – представитель работодателя) запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

12. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию Чудовского муниципального района либо в отраслевой (функциональный) орган, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2 пункта 6 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, за исключением случаев, указанных в пункте 16 настоящего Порядка. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

19.2. признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

19.3. признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует представителю работодателя применить к руководителю конкретную меру ответственности в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

20.2. признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю и (или) представителю работодателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

20.3. признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю работодателя применить к руководителю конкретную меру ответственности.

Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 Порядка принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае четного количества присутствующих на заседании членов комиссии, где возможно равенство голосов, голос председателя комиссии является решающим и председатель комиссии голосует последним.

21. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня заседания. Решения комиссии для представителя работодателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.2 Порядка, носит обязательный характер.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений руководителя и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Чудовского муниципального района, другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

23. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

24. Копии протокола заседания комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания всеми членами комиссии направляются представителю работодателя, полностью или в виде выписок из него - руководителю, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Представитель работодателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель работодателя в письменной форме уведомляет комиссию в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется представителю работодателя для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Руководитель освобождается от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (в случае если несоблюдение таких требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

27. В случае установления комиссией факта совершения руководителем действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанных действий (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

28. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос.

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются общим отделом.

Приложение

к Порядку работы комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района

ПОРЯДОК

поступления заявления от руководителя муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Руководитель муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей направляет в общий отдел Администрации Чудовского муниципального района письменное заявление.

2. Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при его наличии) руководителя;

наименование занимаемой должности с указанием полного наименования муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения согласно учредительным документам;

информацию о причинах, по которым руководитель не имеет возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Поступившее заявление в установленном порядке регистрируется в общем отделе Администрации Чудовского муниципального района в день его поступления.

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью общего отдела Администрации Чудовского муниципального района и подписью заведующего общим отделом Администрации Чудовского муниципального района.

В журнале регистрации указываются:

порядковый номер заявления;

дата поступления заявления;

Ф.И.О. руководителя, направившего заявление;

краткое изложение причин, указанных в заявлении;

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление;

сведения о передаче заявления председателю комиссии. Должностное лицо общего отдела Администрации Чудовского муниципального района+ в день поступления заявления направляет данное заявление председателю комиссии.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии, утвержденным настоящим постановлением Администрации Чудовского муниципального района.

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024 № 111
г.Чудово

**О внесении изменений в Положение об отделе по работе с молодежью и
межнациональным отношениям Администрации Чудовского муниципального района**

В соответствии с пунктом 3 Федерального закона от 2 ноября 2023 года № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об отделе по работе с молодежью и межнациональным отношениям Администрации Чудовского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 20 декабря 2022 года № 1903, следующие изменения:

1.1. изложить абзац второй пункта 2.1 в следующей редакции:

«участие в реализации государственной политики в сфере молодежной политики на территории Чудовского муниципального района»;

1.2. изложить пункт 3.1 в следующей редакции:

«3.1. Организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью в городе Чудово, мероприятия межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью в Чудовском муниципальном районе, участвует в реализации молодежной политики, разрабатывает и реализует меры по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разрабатывает и реализует муниципальные программы по основным направлениям реализации молодежной политики, организует и осуществляет мониторинг реализации молодежной политики на территории Чудовского муниципального района.»;

1.3. изложить пункт 3.2 в следующей редакции:

«3.2. Разрабатывает и реализует муниципальные программы по основным направлениям в сфере межнациональных отношений с учетом социально-экономических, экологических, демографических, этнокультурных и других особенностей Чудовского муниципального района.»;

1.4. изложить пункт 3.36 в следующей редакции:

«3.36. Организует деятельность рабочей группы по вопросам межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе.»

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

Глава
муниципального района **В.Н. Шеляпин**

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024 № 113
г.Чудово

**О создании рабочей группы по реализации инициативного предложения в рамках приоритетного регионального проекта
«Народный бюджет» на территории городского поселения город Чудово в 2024 году**

В соответствии с Положением о реализации проекта «Народный бюджет» в городском поселении город Чудово, утвержденным постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 04.06.2019 № 648, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по реализации проекта «Народный бюджет» в составе:

Захаренков А.В. - первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, руководитель рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Долгополова В.А. - модератор приоритетного регионального проекта «Народный бюджет» (по согласованию);

Киселёва Т.В. - член бюджетной комиссии (по согласованию);

Лашманова Н.Н. - председатель комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района;

Можжухина М.Б. - председатель комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района;

Парамонова Е.А. - председатель комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района;

Скородумова Е.М. - член бюджетной комиссии (по согласованию);

Яковлев М.А. - директор Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство города Чудово».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 05.04.2023 № 504 «О создании рабочей группы по реализации инициативного предложения в рамках приоритетного регионального проекта «Народный бюджет» на территории городского поселения город Чудово в 2023 году».

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

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024 № 114

г.Чудово

Об организации и проведении патриотического квеста «Их именами названы улицы нашего города»

Во исполнение постановления Администрации Чудовского муниципального района от 15.12.2023 № 2184 «О проведении мероприятий, посвященных 80-й годовщине со Дня освобождения города Чудово от немецко-фашистских захватчиков» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести 26 января 2024 года в 15.00 в г.Чудово патриотический квест «Их именами названы улицы нашего города», посвященный 80-й годовщине со Дня освобождения города Чудово от немецко-фашистских захватчиков (далее – квест), назначив ответственным за проведение квеста отдел по работе с молодежью и межнациональным отношениям Администрации Чудовского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемую программу квеста.

3. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный центр «Диалог» Харитоновой М.С. обеспечить подготовку и проведение квеста.

4. Комитету образования Администрации Чудовского муниципального района обеспечить участие обучающихся в соответствии с квотой:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им.Н.А.Некрасова» – 5 человек;

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» – 5 человек;

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия «Логос» – 5 человек;

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» д.Трегубово – 5 человек;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» п.Краснофарфорный – 5 человек;

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.Грузино – 5 человек;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа им. Г.И.Успенского» д.Сябренницы – 5 человек.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Мещерякову О.Ю.

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

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

ПРОГРАММА

патриотического квеста «Их именами названы улицы нашего города»

Место проведения: г.Чудово, ул.Гречишникова д.3 (молодежный центр «Диалог»), ул.Косинова, ул.Гречишникова, ул.Оплеснина, мемориальный комплекс «Вечный огонь»
Дата проведения: 26 января 2024 года
Время проведения: 15.00 – 16.30
Цель квеста: гражданское и патриотическое воспитание молодежи Чудовского муниципального района
Категория участников: участники патриотических клубов, объединений, учащиеся образовательных организаций Чудовского муниципального района, представители Администрации Чудовского муниципального района.

Временной интервал, место проведения	Наименование мероприятия
14.45 – 15.00 ул.Гречишникова, д.3 молодежный центр «Диалог»	сбор участников квеста; регистрация участников
15.00-15.15 ул.Гречишникова, д.3 молодежный центр «Диалог»	представление команды (выбор капитана команды, фотографа); выдача маршрутных листов, консультирование участников команд; старт
15.15 – 16.15 Памятные знаки в г.Чудово	прохождение станций маршрута, возложение венков, цветов участниками; выполнение командами заданий квеста
16.15 – 16.30 Мемориальный комплекс «Вечный огонь»	сбор команд; подведение итогов; вручение грамот участникам квеста; возложение цветов к мемориальному комплексу «Вечный огонь»; минута молчания

**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024 № 115
г.Чудово

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 25 марта 2020 года № 217 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:
от 05.06.2020 № 494 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»;
от 21.06.2021 № 688 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 29.01.2024 № 115

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Чудовского муниципального района в процессе организации и проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка (далее – муниципальная услуга).

Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения, возникающие в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района (далее – Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в тех же значениях, что и в Земельном кодексе Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги, указанной в настоящем Административном регламенте (далее - заявитель), являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.2.2. Обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов:

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

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

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

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

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

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов.

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов;

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

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

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

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

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Чудовского муниципального района в лице отдела по управлению муниципальными землями комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя в части:

информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

договор купли – продажи или аренды земельного участка;

отказ в допуске к участию в аукционе.

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

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 75 календарных дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным заявителем:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия Уполномоченным органом соответствующего решения, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

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

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

2.6.1. С целью участия в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – аукцион) заявитель представляет в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

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

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка;

5) для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

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

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

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

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем о предоставлении муниципальной услуги;

выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления 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 первой статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий оснований возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для возврата заявки являются:

- 1) заявка на участие в аукционе поступила по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении аукциона;
- 2) письменное уведомление заявителя об отзыве заявки на участие в аукционе, поданное до дня окончания срока приема заявок.

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 допуске к участию в аукционе являются:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

Заявка об участии в аукционе, в том числе поступившая в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в отраслевом (функциональном) органе Уполномоченного органа, ответственном за ведение делопроизводства.

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

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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

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

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

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

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

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

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

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- адрес официального сайта;
- телефонный номер и адрес электронной почты.

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

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

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

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

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

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

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1): с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

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

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

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

1) прием и регистрация заявки об участии в аукционе и иных документов;

2) направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение документов и принятие решения о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

4) подготовка и проведение аукциона;

5) предоставление земельного участка путем подписания договора купли-продажи или аренды земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявки об участии в аукционе и иных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявки об участии в аукционе и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

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

Прием заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять календарных дней до дня проведения аукциона.

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

При личной форме подачи документов заявка об участии в аукционе может быть оформлена заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлена заранее.

По просьбе обратившегося лица заявка может быть оформлена ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом Уполномоченного органа (далее - также ответственный специалист), специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), ставит дату и подпись.

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

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

в случае установления наличия оснований для возврата заявки, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю заявку и иные документы с указанием причин такого возврата;

в случае отсутствия оснований для возврата заявки, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявку и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

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

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

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

в случае установления наличия оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

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

Днем регистрации заявки является день ее поступления в Уполномоченный орган;

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

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

При формировании заявки обеспечивается:

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

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

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

- заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

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

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

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

- по телефону Уполномоченного органа;

- через официальный сайт Уполномоченного органа;

- посредством единого портала, регионального портала.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

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

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

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

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

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала, официальных сайтов в сети «Интернет», не осуществляется (указывается в случае отсутствия возможности записи указанными способами).

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

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

Прием и обработка документов, направленных заявителем через единый портал, осуществляется в системе межведомственного взаимодействия Smart-route (Digit МЭВ) или информационной системе «Платформа государственных сервисов» (ПГС).

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

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

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

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения заявки об участии в аукционе является дата присвоения заявке статуса «отправлена в ведомство».

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

регистрирует заявку под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

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

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

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

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие оснований для возврата заявки.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления от заявителя заявки об участии в аукционе.

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результат административной процедуры в отношении заявки, поступившей в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявки, поступившей в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит ответственный специалист.

3.3. Направление межведомственных запросов

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

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем поступления заявки, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

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

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

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

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

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента межведомственный запрос и наступление срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.4.2. В течение 3 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок комиссия по проведению аукциона по продаже находящегося в муниципальной собственности земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка (далее – аукционная комиссия) рассматривает поступившие заявки об участии в аукционе.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в допуске к участию в аукционе, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, аукционная комиссия принимает решение о недопуске заявителя к участию в аукционе.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в допуске к участию в аукционе, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов аукционная комиссия принимает решение о признании заявителя участником аукциона.

3.4.5. Решения аукционной комиссии, указанные в пунктах 3.4.3, 3.4.4 настоящего Административного регламента, оформляются протоколом в соответствии с частью 9 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – протокол рассмотрения заявок).

3.4.6. Протокол рассмотрения заявок подписывается председателем и членами аукционной комиссии не позднее, чем в течение одного календарного дня со дня рассмотрения заявок.

3.4.7. Подписанный протокол заявок не позднее, чем на следующий календарный день после дня подписания протокола размещается ответственным специалистом на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>).

Не позднее одного календарного дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок, Уполномоченный орган направляет заявителю способом, указанным заявителем, уведомление о принятом в отношении него решении.

В отношении заявок, поступивших через единый портал, региональный портал, должностное лицо Уполномоченного органа направляет вышеуказанное уведомление через личный кабинет указанных порталов.

3.4.8. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в допуске к участию в аукционе.

3.4.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дня с даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе, уведомление заявителя – 1 календарный день, следующий после подписания протокола рассмотрения заявок.

3.4.10. Результатом исполнения административной процедуры является определение участников аукциона.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в аукционе по заявке, поступившей в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, заявке присваивается статус «отказано».

Действие изменения статуса заявки, поступившей в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

3.4.11. Способом фиксации результата административной процедуры является оформленный протокол рассмотрения заявок.

3.5. Подготовка и проведение аукциона

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленный протокол рассмотрения заявок.

3.5.2. В случае принятия решения о недопуске заявителя к участию в аукционе Уполномоченный орган возвращает внесенный задаток такому заявителю в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

3.5.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, а также в случае, если не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

3.5.4. В случае признания участниками аукциона 2 и более заявителей последние в день проведения аукциона, указанный в извещении о проведении аукциона, должны прибыть к указанным в извещении месту и времени. При себе они должны иметь: юридические лица – доверенность на право участия в аукционе и печать организации (при наличии печати), индивидуальные предприниматели – документ, удостоверяющий личность гражданина и печать индивидуального предпринимателя (при наличии печати), граждане – документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.5.5. Проведение аукциона осуществляется в соответствии с положениями Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе участникам аукциона разъясняются правила проведения аукциона, информация о том, что:

1) победителем аукциона становится участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

2) победитель аукциона обязан заключить договор купли-продажи (аренды) земельного участка в течение тридцати календарных дней со дня направления Уполномоченным органом проекта указанного договора;

3) победитель аукциона обязан уплатить цену предмета аукциона за вычетом суммы задатка в течение десяти календарных дней с даты подписания договора.

3.5.6. Утверждение итогов аукциона оформляется протоколом в двух экземплярах в день проведения аукциона (далее – протокол о результатах аукциона) в соответствии с частью 15 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.7. Один экземпляр протокола о результатах аукциона передается победителю аукциона.

3.5.8. Протокол о результатах аукциона не позднее одного рабочего дня со дня его подписания размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>).

3.5.9. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Уполномоченный орган осуществляет возврат задатков непобедившим участникам аукциона.

3.5.10. Результатом административной процедуры является оформленный протокол о результатах аукциона.

3.5.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.6. Предоставление земельного участка путем подписания договора купли – продажи или аренды земельного участка

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформленный протокол о рассмотрении заявок либо протокол о результатах аукциона.

3.6.2. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.6.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, а также в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Уполномоченный орган в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка для подписания.

3.6.4. Не допускается заключение договоров ранее чем через десять календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>).

3.6.5. Уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати календарных дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили в Уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.6.6. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати календарных дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Уполномоченный орган, последний предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.6.7. В случае если в течение тридцати календарных дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в Уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

3.6.8. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктами 3.6.2, 3.6.3, 3.6.5 настоящего Административного регламента, которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Ответственный специалист осуществляет ведение списка победителей аукциона, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, направляет его в Федеральную антимонопольную службу. Включение сведений о недобросовестных участниках аукциона в реестр осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.6.9. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных участников аукциона, доступны для ознакомления на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>).

3.6.10. Результатом административной процедуры является заключенный договор о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок подписания договоров купли – продажи или аренды земельного участка не может превышать 30 календарных дней со дня направления победителю аукциона указанных договоров для подписания.

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

3.7. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

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

МФЦ не осуществляет:

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

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

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

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

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

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

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

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полную передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

4.5.2. Работники МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

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

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

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

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

- жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений подается Главе Чудовского муниципального района;
- жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ;

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

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

Уполномоченный орган обеспечивает:

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

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

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.10.2019 № 1248 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Чудовского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024 № 116

г.Чудово

О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Обеспечение экономического развития Чудовского муниципального района на 2021-2026 годы»

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Обеспечение экономического развития Чудовского муниципального района на 2021-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 28.01.2021 № 46, (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

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

« Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 3470,09906 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2021 год – 100,0 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 161,86998 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 2712,09248 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 256,1366 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 120,0 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 120,0 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района: 763,75049 тыс.руб.;</p> <p>2021 год – 100,0 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 124,187 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 165,94983 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 133,61366 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 120,0 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 120,0 тыс.руб.,</p> <p>областной бюджет: 2706,34857 тыс.руб.:</p> <p>2021 год – 0,0 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 37,68298 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 2546,14265 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 122,52294 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 0,0 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 0,0 тыс.руб.</p>
--	---

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

« Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 3103,59415 тыс.руб., в том числе по годам реализации: 2021 год – 80,0 тыс.руб.; 2022 год – 100,0 тыс.руб.; 2023 год – 2623,59415 тыс.руб.; 2024 год – 100,0 тыс.руб.; 2025 год – 100,0 тыс.руб.; 2026 год – 100,0 тыс.руб., из них: бюджет Чудовского муниципального района: 619,1 тыс.руб.: 2021 год – 80,0 тыс.руб.; 2022 год – 100,0 тыс.руб.; 2023 год – 139,1 тыс.руб.; 2024 год – 100,0 тыс.руб.; 2025 год – 100,0 тыс.руб.; 2026 год – 100,0 тыс.руб., областной бюджет: 2484,49415 тыс.руб.: 2021 год – 0,0 тыс.руб.; 2022 год – 0,0 тыс.руб.; 2023 год – 2484,49415 тыс.руб.; 2024 год – 0,0 тыс.руб.; 2025 год – 0,0 тыс.руб.; 2026 год – 0,0 тыс.руб.
---	--

»;

1.3. изложить в подпрограмме «Развитие торговли в Чудовском муниципальном районе» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)» в следующей редакции:

« Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 366,50491 тыс.руб., в том числе по годам реализации: 2021 год – 20,00 тыс.руб.; 2022 год – 61,86998 тыс.руб.; 2023 год – 88,49833 тыс.руб.; 2024 год – 156,1366 тыс.руб.; 2025 год – 20,00 тыс.руб.; 2026 год – 20,00 тыс. руб., из них: бюджет Чудовского муниципального района: 144,65049 тыс.руб.: 2021 год – 20,00 тыс.руб.; 2022 год – 24,187 тыс.руб.; 2023 год – 26,84983 тыс.руб.; 2024 год – 33,61366 тыс.руб.; 2025 год – 20,00 тыс.руб.; 2026 год – 20,00 тыс.руб., областной бюджет: 221,85442 тыс.руб.: 2021 год – 0,0 тыс.руб.; 2022 год – 37,68298 тыс.руб.; 2023 год – 61,6485 тыс.руб.; 2024 год – 122,52294 тыс.руб.; 2025 год – 0,0 тыс.руб.; 2026 год – 0,0 тыс.руб.
---	--

»;

1.3. изложить строки 1.1.3, 1.2.1, 3.2.5 Мероприятий муниципальной программы в новой прилагаемой редакции.

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

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

Приложение

к постановлению Администрации
муниципального района
от 29.01.2024 № 116

№ п/п	Наименование мероприятия	Соисполнитель	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	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.3	Субсидии субъектам МСП, обеспечивающим семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающие в жилых помещениях с печным отоплением, твердым топливом (дровами)	комитет	2023 год	1.1.8	областной бюджет	-	-	1822,99415	-	-	-
1.2.1	Организация и проведение конкурсов и мероприятий для СМСП Чудовского муниципального района, в том числе ежегодного районного конкурса на звание «Предприниматель года»	комитет	2021-2026 годы	1.1.1, 1.1.3	бюджет муниципального района	80,0	100,0	125,6	100,0	100,0	100,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.2.5	Предоставление субсидий на возмещение части затрат в 2022-2024 годах за приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуальным предпринимателям, произведенных в целях обеспечения жителей отдаленных и (или) трудно-доступных населенных пунктов Чудовского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров	комитет	2022-2024 годы	1.3.5	областной бюджет	-	37,68298	61,6485	122,52294	-	-
бюджет муниципального района					-	4,187	6,84983	13,61366	-	-	

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2024 № 125

г.Чудово

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Чудовского муниципального района Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить управляющей организацией – общество с ограниченной ответственностью «Жилищник» для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, по адресу: Новгородская область, г.Чудово, ул.Ленина, д.79а с 1 февраля 2024 года.

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме № 79а по ул.Ленина в г.Чудово, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения – 19,60 рублей за 1 кв.м.

3. Утвердить прилагаемый перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

4. ООО «Жилищник» осуществляет деятельность по управлению многоквартирным домом до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О проведении органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», но не более одного года.

5. Комитету жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района:

5.1. направить копию настоящего постановления в течение одного рабочего дня со дня его принятия в Инспекцию государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области, в ООО «Жилищник»;

5.2. направить копию настоящего постановления собственникам помещений в многоквартирном доме № 79а по ул.Ленина в г.Чудово в течение пяти рабочих дней со дня его принятия;

5.3. разместить настоящее постановление в течение одного рабочего дня со дня его принятия в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Захаренкова А.В.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 30.01.2024 № 125

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
1	2	3
I	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колон и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома	
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	2 раза в год
1.1	проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	
1.2	проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением;	
1.3	признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	
1.4	коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;	
1.5	поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами	
1.6	при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	
1.7	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности.	
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	2 раза в год
2.1	проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	
2.2	проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	
2.3	контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	
3	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	2 раза в год
3.1	выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	
3.2	выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупно-размерных блоков;	
3.3	выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;	
3.4	выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;	
3.5	в случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	2 раза в год
4.1	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	

1	2	3
4.2	выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;	
4.3	выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;	
4.4	выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями;	
4.5	проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	
4.6	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	при необходимости
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	2 раза в год
5.1	контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;	
5.2	выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;	
5.3	выявление увлажнения и гнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания;	
5.4	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	при необходимости
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	6 раз в год
6.1	проверка кровли на отсутствие протечек;	
6.2	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;	
6.3	выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	
6.4	проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	
6.5	проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	
6.6	контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	
6.7	осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;	
6.8	проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	2 раза в год
6.9	проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	по мере необходимости
6.10	проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	
6.11	проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель;	
6.12	проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;	
6.13	проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	

1	2	3
6.14	при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	1 раз в год
7.1	выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	1 раз в год при подготовке к весенне-летнему сезону
7.2	выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	
7.3	выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;	
7.4	выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;	
7.5	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	
7.6	проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;	
7.7	проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами.	
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	1 раз в год
8.1	выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему сезону
8.2	контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	
8.3	выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	
8.4	контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	
8.5	контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	
8.6	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:	1 раз в год
9.1	выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	1 раз в год при подготовке к весенне-летнему сезону
9.2	проверка звукоизоляции и огнезащиты;	
9.3	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	1 раз в год при подготовке к весенне-летнему сезону
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
11.1	проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов);	1 раз в год при подготовке к весенне-летнему сезону
11.2	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
12.1	проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему сезону
12.2	при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	

1	2	3
II	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и системы инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
13.1	техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему сезону
13.2	контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;	
13.3	проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;	
13.4	устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	
13.5	контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;	
13.6	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания дымовых и вентиляционных каналов в многоквартирных домах:	
14.1	проверка состояния и функционирования (наличия тяги) дымовых и вентиляционных каналов при приемке дымовых и вентиляционных каналов в эксплуатацию при газификации здания, при подключении нового газоиспользующего оборудования, при переустройстве и ремонте дымовых и вентиляционных каналов;	
14.2	проверка состояния и функционирования (наличия тяги) дымовых и вентиляционных каналов в процессе эксплуатации дымовых и вентиляционных каналов (периодическая проверка) - не реже 3 раз в год (в период с августа по сентябрь, с декабря по февраль, с апреля по июнь), при этом очередная проверка дымовых и вентиляционных каналов должна быть проведена не ранее чем в третьем месяце и не позднее чем в четвертом месяце после месяца проведения предыдущей проверки;	
14.3	очистка и (или) ремонт дымовых и вентиляционных каналов при отсутствии тяги, выявленном в процессе эксплуатации, при техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, техническом диагностировании газопроводов, входящих в состав внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, и аварийно-диспетчерском обеспечении внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.	
15	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
15.1	проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	по мере необходимости
15.2	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	
15.3	контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	
15.4	восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	
15.5	контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	
15.6	контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	
15.7	промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	
15.8	промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:	
16.1	проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	согласно требованиям технических регламентов
16.2	проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	

1	2	3
16.3	техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	согласно требованиям технических регламентов
16.4	контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	согласно требованиям технических регламентов
16.5	обеспечение сохранности коллективного (общедомового) прибора учета электрической энергии, установленного в помещениях, отнесенных к общему имуществу многоквартирного дома, а также иного оборудования, входящего в интеллектуальную систему учета электрической энергии (мощности).	
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:	
17.1	организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов;	по договору со специализированной организацией
17.2	организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;	
17.3	при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению.	по мере необходимости
III	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
18	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
18.1	сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов, в том числе:	
18.2	влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей;	ежедневно
18.3	влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа;	3 раза в неделю
18.4	мытьё лестничных площадок и маршей нижних трех этажей;	2 раза в месяц
18.5	мытьё лестничных площадок и маршей выше третьего этажа ;	2 раза в месяц
18.6	обметание пыли с потолков;	1 раз в год
18.7	влажная протирка стен, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в год
18.8	влажная протирка подоконников, отопительных приборов;	2 раза в год
18.9	мытьё окон;	2 раза в год
18.10	очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов);	1 раз в неделю
18.11	проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	1 раз в квартал
19	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория):	
19.1	в холодный период года:	
19.1.1	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	по мере необходимости
19.1.2	сдвигание свежевывапавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	через 3 часа во время снегопада
19.1.3	очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	1 раз в двое суток в дни без снегопада
19.1.4	очистка придомовой территории от наледи и льда;	1 раз в трое суток во время гололеда
19.1.5	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, их промывка;	1 раз в сутки 1 раз в месяц
19.1.6	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд;	1 раз в сутки
19.1.7	подсыпка территории песком или смесью песка с хлоридами на территориях 1 класса;	1 раз в сутки во время гололеда
19.1.8	тоже, на территориях 2, 3 классов	2 раза в сутки во время гололеда
19.2	в теплый период года:	
19.2.1	подметание и уборка придомовой территории;	1 раз в сутки
19.2.2	очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов;	очистка - 1 раз в сутки промывка – 1 раз в месяц

1	2	3
19.2.3	уборка и выкашивание газонов;	не менее 2-х раз за сезон
19.2.4	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка;	1 раз в сутки
19.2.5	поливка тротуаров, внутридомовых проездов;	по мере необходимости
19.2.6	обрезка и снос деревьев и кустарников;	по действующим правилам
19.2.7	прочистка ливневой канализации.	по мере необходимости
20	Уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки
21	Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов	в соответствии с законодательством
22	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарной лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	ежемесячно
23	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	круглосуточно
24	Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома.	по мере необходимости
25	Работы и услуги, предусмотренные разделами I и II настоящего перечня, которые могут повлиять на обеспечение условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома, выполняются с учетом обеспечения такого доступа	по мере необходимости
26	Расход холодной воды на содержание общего имущества	ежемесячно
27	Расход сточных вод на содержание общего имущества	ежемесячно
28	Расход электрической энергии на содержание общего имущества	ежемесячно
29	Услуги по начислению, сбору и перечислению платы за ЖКУ	ежемесячно
30	Услуги по управлению многоквартирным домом	ежемесячно

**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024 № 126

г.Чудово

О внесении изменений в постоянный состав контрактной службы Администрации Чудовского муниципального района

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 22.03.2021 № 263 «Об утверждении Положения о контрактной службе Администрации Чудовского муниципального района» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постоянный состав сотрудников Администрации Чудовского муниципального района, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного отраслевого (функционального) органа, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 23.01.2023 № 62 (далее – постоянный состав контрактной службы), следующие изменения:

1.1. включить в постоянный состав контрактной службы Захаренкова Алексея Васильевича, первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, руководителем контрактной службы;

1.2. считать:

Глухову Елену Геннадьевну, главного специалиста отдела закупок и проектной деятельности Администрации Чудовского муниципального района, заведующим отделом закупок и проектной деятельности Администрации Чудовского муниципального района, заместителем руководителя контрактной службы, работником контрактной службы, ответственным за претензионную работу;

Парамонову Екатерину Александровну, заведующего отделом закупок и проектной деятельности Администрации Чудовского муниципального района, заместителя руководителя контрактной службы, председателем комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района, работником контрактной службы, ответственным за закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые для обеспечения нужд Чудовского муниципального района, города Чудово, и необходимые для реализации полномочий Администрации Чудовского муниципального района, города Чудово в сфере жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства;

- 1.3. исключить из постоянного состава контрактной службы Должикову И.В., Раскатова Ю.А., Фадееву Н.А.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024 № 127
г.Чудово

О внесении изменения в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2023 № 2334

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2023 № 2334 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», заменив в пункте 1 слова «с 1 января 2024 года» словами «с 1 февраля 2024 года».
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024 № 128
г.Чудово

Об утверждении стоимости услуг по погребению

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 9, 10 и 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2024 года № 46 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2024 году» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;
 - 1.2. стоимость услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 01.02.2023 № 118 «Об утверждении стоимости услуг по погребению».
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с 1 февраля 2024 года.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
муниципального района
от 31.01.2024 № 128

СТОИМОСТЬ

услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)
Оформление документов, необходимых для погребения	1 услуга	87,28
Предоставление гроба	1 услуга	2844,11
Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1 услуга	368,67
Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1 услуга	914,94
Погребение	1 услуга	4155,20
Всего	1 услуга	8370,20

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации
муниципального района
от 31.01.2024 № 128

СТОИМОСТЬ

услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников,
иных родственников либо законного представителя умершего

Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)
Оформление документов, необходимых для погребения	1 услуга	87,28
Предоставление гроба	1 услуга	2844,11
Облачение тела	1 услуга	368,67
Перевозка умершего на кладбище	1 услуга	914,94
Погребение	1 услуга	4155,20
Всего	1 услуга	8370,20

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024 № 129
г.Чудово

Об определении помещений

В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», постановлением Избирательной комиссии Новгородской области от 17.01.2024 № 61/2-7 «Об условиях предоставления помещений для встреч с избирателями зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей политических партий, выдвинувших зарегистрированных кандидатов при проведении выборов Президента Российской Федерации и территориальных избирательных комиссиях Новгородской области в системе избирательных комиссий» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить помещения, находящиеся в муниципальной собственности, для проведения встреч с избирателями зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей политических партий, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, при проведении выборов Президента Российской Федерации согласно прилагаемому Перечню.

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

Глава
муниципального района **В.Н. Шеляпин**

Приложение

к постановлению Администрации
муниципального района
от 31.01.2024 № 129**ПЕРЕЧЕНЬ****помещений, находящихся в муниципальной собственности, для проведения встреч с избирателями зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей политических партий, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, при проведении выборов Президента Российской Федерации**

1. г.Чудово, ул.Некрасова, д.29а – муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческое социально-культурное объединение «Светоч»;
филиалы муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческое социально-культурное объединение «Светоч»:
 - 1.1. Чудовский район, п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская, д.1а, центр досуга Краснофарфорный;
 - 1.2. Чудовский район, с.Грузино, ул.Гречишникова, д.2а, Грузинский центр народного творчества и досуга;
 - 1.3. Чудовский район, с.Осуй, ул.Тони Михеевой, д.3, Осуйский центр досуга;
 - 1.4. Чудовский район, д.Селищи, ул.Школьная, д.8, Селищенский центр народного творчества и досуга;
 - 1.5. Чудовский район, д.Спасская Полисть, ул.Барсукова, д.51, Спасско-Полистский центр досуга.
2. г.Чудово, ул.Новгородская, д.5 – муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»;
филиал муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»: Чудовский район, с.Успенское, ул.Советская, д.3, Успенская сельская библиотека.
3. г.Чудово, ул.Мира, д.27 – Муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта «Молодежный».

Российская Федерация**Новгородская область****АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.01.2024 № 130

г.Чудово

О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Чудовским муниципальным районом, городом ЧудовоАдминистрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Чудовским муниципальным районом, городом Чудово, утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 06.08.2014 № 1393, (далее – Положение), изложив абзац третий пункта 12 Положения в следующей редакции:

«ДО рук. = БО + БО*(К1+К2+К3+К4+К5+К6+К7)».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2024 № 148
г.Чудово

О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 07.11.2018 № 1348

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 07.11.2018 № 1348 «О создании эвакуационной комиссии Чудовского муниципального района» (далее – постановление), заменив в преамбуле постановления слова «от 22 июня 2004 года № 303» словами «от 30 ноября 2023 года № 2056».

2. Внести в Положение об эвакуационной комиссии Чудовского муниципального района, утвержденное постановлением, следующие изменения:

2.1. изложить пункт 1.3 в следующей редакции:

«1.3. Эвакуационная комиссия возглавляется первым заместителем Главы администрации Чудовского муниципального района, на территории которого планируется размещение эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов.»;

2.2. изложить пункт 2.1 в следующей редакции:

«2.1. Основными задачами Комиссии являются:

планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

обеспечение согласованности действий органов управления, сил и средств, обеспечивающих проведение мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов.»;

2.3. изложить пункт 3.13 в следующей редакции:

«3.13. Руководитель и члены комиссии один раз в 5 (пять) лет проходят обучение по дополнительной профессиональной программе в «Учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» государственного областного казенного учреждения «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Новгородской области» на учебных и учебно-методических сборах, учениях, тренировках.»;

2.4. изложить пункт 4.5 в следующей редакции:

«4.5. В состав эвакуационной комиссии назначаются лица из числа работников органов местного самоуправления, сферы образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения, транспорта, связи, других сфер и представители органов внутренних дел, военного комиссариата, войск национальной гвардии Российской Федерации и мобилизационных органов.».

3. Внести в состав эвакуационной комиссии Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением, следующие изменения:

3.1. включить в состав эвакуационной комиссии в качестве членов комиссии:

главного специалиста архивного сектора комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района Граблевскую Ольгу Львовну;

помощника военного комиссара военного комиссариата г.Чудово, Чудовского и Маловишерского районов Новгородской области по воинскому учету Гражданина Александра Константиновича (по согласованию);

начальника отделения вневедомственной охраны по Чудовскому району – филиала федерального государственного казенного учреждения «Отдел вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Новгородской области» Морозова Владимира Викторовича (по согласованию);

3.2. считать Задорожную Оксану Сергеевну главным служащим правового управления Администрации Чудовского муниципального района.

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

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2024 № 149
г.Чудово

О формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора

В соответствии с частью 7 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации и на основании уведомления Инспекции государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области от 11.01.2024 № ЖИ-82-И, в связи с тем, что собственники помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Чудовского муниципального района Новгородской области, предусмотренных региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 03.02.2014 № 46 (далее - региональная программа капитального ремонта), не произвели капитальный ремонт, предусмотренный в 2023 году, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Сформировать фонд капитального ремонта на счете регионального оператора - специализированной некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» в отношении многоквартирного дома, расположенного по адресу: п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская, д.3.
2. Направить настоящее постановление владельцу специального счета – ТСЖ «Октябрьская 3». Владелец специального счета обязан перечислить средства, находящиеся на специальном счете, на счет регионального оператора в течение одного месяца с момента получения данного постановления.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2024 № 171
г.Чудово

О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Развитие культуры, туризма, спорта и молодежной политики Чудовского муниципального района на 2023-2025 годы»

В соответствии с решением Думы Чудовского муниципального района от 20.12.2023 № 347 «О внесении изменений в решение Думы Чудовского муниципального района от 27.12.2022 № 264» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры, туризма, спорта и молодежной политики Чудовского муниципального района на 2023-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 17.02.2023 № 233, (далее – программа), следующие изменения:

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

« Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	комитет культуры – 163130,2 тыс.руб.; комитет образования – 9,0 тыс.руб.; Администрация Чудовского муниципального района – 3120,0 тыс.руб.; 2023 год – 166259,2 тыс.руб., из них: федеральный бюджет – 26864,25 тыс.руб.; областной бюджет – 30714,6 тыс.руб.; бюджет Чудовского муниципального района – 108673,35 тыс.руб.; внебюджетные средства – 0,0 тыс.руб.; 2024 год – 94466,4 тыс.руб., из них: федеральный бюджет – 3390,23 тыс.руб.; областной бюджет – 385,07 тыс.руб.; бюджет Чудовского муниципального района – 90691,1 тыс.руб.; внебюджетные средства – 0,0 тыс.руб.;
--	--

	2025 год – 91344,0 тыс.руб., из них: федеральный бюджет – 411,56 тыс.руб.; областной бюджет – 272,64 тыс.руб.; бюджет Чудовского муниципального района – 90659,8 тыс.руб.; внебюджетные средства – 0,0 тыс.руб.
--	--

»;

1.2. изложить раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы с разбивкой по годам реализации» Паспорта подпрограммы «Молодежь Чудовского муниципального района» (далее-подпрограмма) программы в следующей редакции:

« Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы с разбивкой по годам реализации	2023 год – 3051,00 тыс.руб., из них: областной бюджет – 455,2 тыс.руб.; бюджет Чудовского муниципального района – 2595,8 тыс.руб.; внебюджетные средства – 0,0 тыс.руб.; 2024 год – 2353,5 тыс.руб., из них: областной бюджет – 0,0 тыс.руб.; бюджет Чудовского муниципального района – 2353,5 тыс.руб.; внебюджетные средства – 0,0 тыс.руб.; 2025 год – 2353,5 тыс.руб.; из них: областной бюджет – 0,0 тыс.руб.; бюджет Чудовского муниципального района – 2353,5 тыс.руб.; внебюджетные средства – 0,0 тыс.руб.
--	---

»;

1.3. изложить строку 5.1 Мероприятий программы в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.4. заменить в столбце 7 строки 5.1.1 Мероприятий подпрограмм программы цифры «2416,3» цифрами «2595,8».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 декабря 2023 года.

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

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 05.02.2024 № 171

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприя- тия/соиспол-нитель мероприя- тия	Срок реализа- ции	Целевой показатель (номер целевого показателя из Пе- речня целевых по- казателей муници- пальной програм- мы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2023	2024	2025
5.1	Реализация подпрограммы «Мо- лодежь Чудовского муници- пального района»	отдел по работе с молодежью и межнациональным отношениям; МБУ МЦ «Диалог»	2023-2025	6.1-6.5	областной бюджет бюджет Чудовского муниципального района	455,2 3051,00	- 2353,5	- 2353,5

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2024 № 172

г.Чудово

О внесении изменений в состав Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в Чудовском муниципальном районе

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в Чудовском муниципальном районе, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 24.12.2019 № 1558, 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 В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 05.02.2024 № 172

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в Чудовском муниципальном районе

Должикова И.В.	-	заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, председатель комиссии;
Заровная И.В.	-	начальник отдела социальной защиты Чудовского района управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Миронова Н.А.	-	социальный менеджер областного автономного учреждения социального обслуживания «Чудовский комплексный центр социального обслуживания населения», секретарь комиссии (по согласованию).
Члены комиссии:		
Винокурова С.В.	-	и.о. начальника отдела занятости населения Чудовского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию);
Данилова Е.В.	-	председатель комитета образования Администрации Чудовского муниципального района;
Дементьева О.А.	-	заместитель начальника отдела социальной защиты Чудовского района управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (по согласованию);
Егорова С.А.	-	директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Чудовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
Иванова С.А.	-	заместитель председателя комитета – начальник отдела инвестиций и предпринимательства комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района;
Копылова Н.А.	-	председатель комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района.

**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.01.2024 № 10-рг
г.Чудово

О внесении изменений в распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 30.12.2016 № 449-рг

1. Внести в распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 30.12.2016 № 449-рг «О выделении рабочих мест в Администрации Чудовского муниципального района для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой» следующие изменения:

1.1. заменить в преамбуле слова ««Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»» словами «Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»»;

1.2. заменить в абзаце первом пункта 1 слова «2023 год» словами «2024 год»;

1.3. изложить пункт 4 в следующей редакции:

«4. Общему отделу обеспечить представление от имени работодателя информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» через Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» согласно формам, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 января 2022 года № 24 «О проведении оперативного мониторинга в целях обеспечения занятости населения»».

2. Внести в СВЕДЕНИЯ о выделенных в Администрации Чудовского муниципального района рабочих местах для трудоустройства инвалидов, утвержденные распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от 30.12.2016 № 449-рг, следующие изменения:

2.1. изложить строку 5 в следующей редакции:

« Денежное содержание	19747-22070 руб. в месяц	»;
-----------------------	--------------------------	----

2.2. изложить строку 13 в следующей редакции:

« Денежное содержание	32237-36441 руб. в месяц	».
-----------------------	--------------------------	----

3. Действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

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

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

СОГЛАШЕНИЕ

О передаче полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

г.Чудово

15 января 2024 года

Администрация Чудовского муниципального района в лице Главы Чудовского муниципального района Шеляпина Виктора Николаевича, действующего на основании Устава Чудовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация муниципального района» и Администрация Успенского поселения в лице Главы Успенского сельского поселения Кострюкова Валерия Анатольевича, действующего на основании Устава Успенского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Чудовского муниципального района от 24.10.2023 № 334 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» и решением Совета депутатов Успенского сельского поселения от 29.11.2023 № 161 «О принятии к реализации и исполнению части полномочий по решению вопроса местного значения от органов местного самоуправления Чудовского муниципального района» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией муниципального района части полномочий по решению вопроса местного значения «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации» Администрации Успенского сельского поселения, а именно содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Чудовского муниципального района на территории Успенского сельского поселения (согласно Приложению № 1 к Соглашению) и передача из бюджета Чудовского муниципального района в бюджет Успенского сельского поселения межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий на 2024 год.

2. Непосредственное взаимодействие в рамках настоящего Соглашения осуществляют:
от Администрации муниципального района - отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района;
от Администрации поселения - _____.

II. Срок действия настоящего Соглашения

3. Настоящее Соглашение действует с даты его заключения по 31.12.2024. Действие настоящего соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. В случае если решением Думы Чудовского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период не будут утверждены соответствующие межбюджетные трансферты бюджету Успенского сельского поселения, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

III. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

5. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления Администрацией поселения передаваемых полномочий определяется в следующем порядке:

6. Администрация муниципального района и Администрация поселения заблаговременно согласовывают расчет межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

7. Объем межбюджетных трансфертов, рассчитанный в соответствии с Порядком предоставления и методики распределения иных межбюджетных трансфертов из дорожного фонда Чудовского муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Чудовского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (далее – Порядок), утвержденным решением Думы Чудовского муниципального района от 25.12.2018 № 302, предусматривается отдельной строкой в решении Совета депутатов Успенского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и отдельной строкой в решении Думы муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год.

8. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с Порядком, и значения показателей, использованных при расчете, доводятся комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района до Администрации поселения не позднее, чем за 30 дней до начала очередного финансового года.

9. Объем межбюджетных трансфертов, определенный в установленном порядке, равен 149,6 тысяч рублей. Расчет объема межбюджетных трансфертов произведен в соответствии с Порядком.

10. Для проведения мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления Успенского сельского поселения, может предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

11. Администрация поселения в срок не позднее 10 рабочих дней до наступления срока платежа направляет в комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района заявку на предоставление межбюджетных трансфертов на бумажном и электронных носителях по форме согласно Приложению № 2 к Соглашению.

К заявке на предоставление межбюджетных трансфертов прилагаются копии документов, подтверждающих потребность в указываемых финансовых средствах (копии муниципальных контрактов, акты выполненных работ).

Межбюджетные трансферты перечисляются комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района в течении 5 дней с даты представления администрацией поселения документов, указанных в настоящем пункте.

12. Расходы бюджета Чудовского муниципального района на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета Успенского сельского поселения, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

13. Межбюджетные трансферты зачисляются в бюджет Успенского сельского поселения по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

IV. Права и обязанности Сторон.

14. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация муниципального района вправе:

1) ежеквартально получать от Администрации поселения информацию об осуществлении передаваемых в соответствии с пунктом 1 настоящего Соглашения полномочий, а также об использовании материальных и финансовых средств, передаваемых для осуществления этих полномочий;

2) требовать от Администрации поселения устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;

3) ставить вопрос о применении к Администрации поселения мер ответственности, предусмотренных разделом VI настоящего Соглашения;

4) издавать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения муниципальные правовые акты и контролировать их выполнение.

15. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

1) получать от Администрации муниципального района информацию, необходимую для осуществления передаваемых в соответствии с пунктом 1 настоящего Соглашения полномочий;

2) требовать передачи материальных и финансовых средств, необходимых для осуществления указанных в пункте 1 настоящего Соглашения полномочий;

3) требовать от Администрации муниципального района устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;

4) издавать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения муниципальные правовые акты и контролировать их выполнение.

16. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация муниципального района обязана:

1) передать Администрации поселения до начала финансового года, в котором будут осуществляться передаваемые полномочия, имущество, необходимое для осуществления передаваемых полномочий (в случае необходимости);

2) осуществлять своевременное предоставление межбюджетных трансфертов в объеме, необходимом для осуществления передаваемых полномочий;

3) оказывать консультационную и методическую помощь по вопросам исполнения передаваемых полномочий;

4) осуществлять контроль за соблюдением федерального и областного законодательства при осуществлении передаваемых полномочий, целевым использованием финансовых средств и имущества, принимать меры по выявлению, предупреждению и оперативному устранению выявленных нарушений.

17. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация сельского поселения обязана:

- 1) осуществлять передаваемые полномочия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
- 2) использовать материальные и финансовые средства, передаваемые для осуществления части полномочий, по целевому назначению;
- 3) ежеквартально в сроки, установленные для сдачи квартальных отчетов об исполнении бюджета соответствующего поселения, представлять в комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района отчет о расходовании средств иных межбюджетных трансфертов.

V. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

18. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия, установленного пунктом 3 настоящего Соглашения.

19. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно, с учетом требований пункта 20 настоящего Соглашения, по следующим основаниям:

- 1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;
- 2) в случае преобразования муниципального района и (или) поселения в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 3) в случае вступления в силу изменений действующего федерального законодательства, законодательства Новгородской области, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной.

20. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения. Соглашение сторон о расторжении настоящего Соглашения принимается по инициативе одной из Сторон или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не позднее, чем за три месяца до дня его подписания. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу Соглашения Сторон о расторжении настоящего Соглашения.

21. Действие настоящего Соглашения также может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 451 Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) в порядке, установленном статьей 452 ГК РФ.

22. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 19, со дня вступления в силу областного закона о преобразовании Чудовского муниципального района и (или) Успенского сельского поселения, упразднении Успенского сельского поселения.

VI. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения

23. Стороны несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Соглашением.

24. В случае нарушения настоящего Соглашения (его ненадлежащего исполнения) одной из сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения и опубликовать его в средствах массовой информации.

25. Финансовые санкции за неисполнение настоящего Соглашения:

1) в случае неисполнения Администрацией муниципального района подпункта 2 пункта 16 настоящего Соглашения, Администрация поселения вправе требовать компенсации финансовых затрат, понесенных в связи с осуществлением части переданных в соответствии с пунктом 1 настоящего Соглашения полномочий, но не более ¼ объема межбюджетных трансфертов, определенного в соответствии с Порядком, в расчете на квартал (не более 1/12 – в расчете на месяц), а также выплаты пени в размере 1/300 действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый календарный день просрочки от суммы несвоевременно перечисленных (не перечисленных) межбюджетных трансфертов.

2) в случае неисполнения Администрацией поселения подпункта 2 пункта 17 настоящего Соглашения, Администрация муниципального района вправе требовать выплаты штрафа в размере 5 процентов от суммы соответствующих финансовых средств, переданных для осуществления части полномочий и использованных не по целевому назначению.

VII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение

26. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются путем составления дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

Указанное дополнительное соглашение заключается в письменной форме на основании решений Совета депутатов Успенского сельского поселения и Думы Чудовского муниципального района и подписывается сторонами.

VIII. Заключительные положения

27. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

28. Споры и разногласия, возникшие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем согласительных процедур.

29. В случае внесения в установленном порядке изменений в действующее законодательство, Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

Адреса и реквизиты Сторон:

Администрация Успенского сельского поселения

174213, Новгородская область, Чудовский район,
с.Успенское,
ул. Коммунарная, д.6, помещение 3
ИНН 5318007529/ КПП 531801001
УФК по Новгородской области (Администрация Успен-
ского сельского поселения; л/с 04503010830)
Р/с 03100643000000015000 Отделение Новгород Банка
России/УФК по Новгородской области, г. Великий Нов-
город
К/сч 40102810145370000042
БИК 014959900
ОКТМО 49650430101
ОКПО 04195638
ОКАТО 49250830001
ОГРН 1065336000014
ОКОНХ 97620
ОКВЭД 84.11.35
л/с 04503010830
КБК 34420240014100000150

Администрация Чудовского муниципального района

174210 Новгородская область, город Чудово, улица Некра-
сова, дом 24А
Комитет финансов Администрации Чудовского муници-
пального района,
ИНН 5318001238
КПП 531801001
л/с 03503010310
БИК 014959900
Отделение Новгород, Банка России//
УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород
Расчетный счет
03231643496500005000
Корреспондентский счет 40102810145370000042
ОКПО 02290522
ОКТМО 49650101
ОКНОХ 97610
ОГРН 1025300722006
КБК 89204091200500046540

Глава
Успенского сельского поселения
_____ В.А. Кострюков

Глава
Чудовского муниципального района
_____ В.Н. Шеляпин

Приложение 1

к Соглашению о передаче полномочий по решению
вопроса местного значения, предусмотренного
пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона
от 6 октября 2003 год № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации»

Автомобильные дороги

местного значения вне границ Успенского сельского поселения в границах Чудовского муниципального района

сооружение «Строительство автомобильной дороги местного значения на км 0,214 от пересечения улиц Советская и Коммунарная до сельскохозяйственного молочно-товарного комплекса с. Успенское в Чудовском муниципальном районе Новгородской области» 1 очередь (1 этап) Корректировка, находящееся по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский район, Успенское сельское поселение, протяженностью 619 м., назначение: сооружение дорожного транспорта, кадастровый (условный) номер: 53:20:0803401:285, год ввода в эксплуатацию: 2016 год, вид, номер и дата государственной регистрации права: собственность, № 53:20:0803401:285-53/005/2017-1 от 18.05.2017;

участок грунтовой дороги ст.Волхов Мост – д. Марьино по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, протяженностью 34 м, назначение: сооружение дорожного транспорта, кадастровый номер 53:20:0806401:376, год ввода в эксплуатацию: 1980 год, вид, номер и дата государственной регистрации права: собственность, № 53:20:0806401:376-53/041/2019-2 от 26.04.2019;

дорога от д. Слобода до СНТ «Дубок» и «Осинка» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, деревня Слобода, сооружение 1Д, протяженностью 1344 м, назначение: сооружение дорожного транспорта, кадастровый номер: 53:20:0000000:5594, год ввода в эксплуатацию: 1992, вид, номер и дата государственной регистрации права: собственность, № 53:20:0000000:5594-53/092/2020-3 от 09.09.2020;

подъездная дорога к кладбищу по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, сельское поселение Успенское, сооружение 0807001/1Д , 1,219 грунт.

Глава
Успенского сельского поселения
_____ В.А. Кострюков

Глава
Чудовского муниципального района
_____ В.Н. Шеляпин

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ЗАЯВКА

на предоставление межбюджетных трансфертов бюджету _____ сельского поселения по решению вопроса местного значения «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Наименование расхода	Сумма
Межбюджетные трансферты, передаваемые Администрации сельского поселения по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации	

* к заявке на предоставление межбюджетных трансфертов прикладываются копии документов, подтверждающие потребность в указываемых финансовых средствах

Глава
сельского поселения _____

(подпись)

Исполнитель
(ФИО, должность)
Дата _____

(подпись)

СОГЛАШЕНИЕ

О передаче полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

г.Чудово

15 января 2024 года

Администрация Чудовского муниципального района в лице Главы Чудовского муниципального района Шеляпина Виктора Николаевича, действующего на основании Устава Чудовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация муниципального района» и Администрация Успенского поселения в лице Главы Успенского сельского поселения Кострюкова Валерия Анатольевича, действующего на основании Устава Успенского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Чудовского муниципального района от 24.10.2023 № 340 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» и решением Совета депутатов Успенского сельского поселения от 29.11.2023 № 162 «О принятии к реализации и исполнению части полномочий по решению вопроса местного значения от органов местного самоуправления Чудовского муниципального района» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией муниципального района части полномочий по решению вопроса местного значения «организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» Администрации поселения в части организации децентрализованного холодного водоснабжения на территории Успенского сельского поселения (согласно Приложению № 1 к Соглашению) на 2024 год и передача из бюджета Чудовского муниципального района в бюджет Успенского сельского поселения межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

2. Непосредственное взаимодействие в рамках настоящего Соглашения осуществляют:

от Администрации муниципального района - отдел жилищно- коммунального хозяйства и связи комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района;
от Администрации поселения - _____.

II. Срок действия настоящего Соглашения

3. Настоящее Соглашение действует с даты его заключения по 31.12.2024. Действие настоящего соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. В случае если решением Думы Чудовского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период не будут утверждены соответствующие межбюджетные трансферты бюджету Успенского сельского поселения, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

III. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

5. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления Администрацией поселения передаваемых полномочий, определяется в следующем порядке:

6. Администрация муниципального района и Администрация поселения заблаговременно согласовывают расчет межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

7. Объем межбюджетных трансфертов, рассчитанный в соответствии с Порядком предоставления и методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Чудовского муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (далее – Порядок), утвержденным решением Думы Чудовского муниципального района от 23.05.2017 № 178, предусматривается отдельной строкой в решении Совета депутатов Успенского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и отдельной строкой в решении Думы муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год.

8. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с Порядком, и значения показателей, использованных при расчете, доводятся комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района до Администрации поселения не позднее, чем за 30 дней до начала очередного финансового года.

9. Объем межбюджетных трансфертов, определенный в установленном порядке, равен 42,8 тыс. рублей. Расчет объема межбюджетных трансфертов произведен в соответствии с Порядком.

10. Для проведения мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления Успенского сельского поселения, может предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

11. Администрация поселения в срок не позднее 10 рабочих дней до наступления срока платежа направляет в комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района заявку на предоставление межбюджетных трансфертов на бумажном и электронных носителях по форме согласно Приложению № 2 к Соглашению.

К заявке на предоставление межбюджетных трансфертов прилагаются копии документов, подтверждающих потребность в указываемых финансовых средствах (копии муниципальных контрактов, акты выполненных работ).

Межбюджетные трансферты перечисляются комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района в течении 5 дней с даты представления администрацией поселения документов, указанных в настоящем пункте.

12. Расходы бюджета Чудовского муниципального района на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета Успенского сельского поселения, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

13. Межбюджетные трансферты зачисляются в бюджет Успенского сельского поселения по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

IV. Права и обязанности Сторон.

14. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация муниципального района вправе:

1) ежеквартально получать от Администрации поселения информацию об осуществлении передаваемых в соответствии с пунктом 1 настоящего Соглашения полномочий, а также об использовании материальных и финансовых средств, передаваемых для осуществления этих полномочий;

2) требовать от Администрации поселения устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;

3) ставить вопрос о применении к Администрации поселения мер ответственности, предусмотренных разделом VI настоящего Соглашения;

4) издавать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения муниципальные правовые акты и контролировать их выполнение.

15. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

1) получать от Администрации муниципального района информацию, необходимую для осуществления передаваемых в соответствии с пунктом 1 настоящего Соглашения полномочий;

2) требовать передачи материальных и финансовых средств, необходимых для осуществления указанных в пункте 1 настоящего Соглашения полномочий;

3) требовать от Администрации муниципального района устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;

4) издавать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения муниципальные правовые акты и контролировать их выполнение.

16. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация муниципального района обязана:

1) передать Администрации поселения до начала финансового года, в котором будут осуществляться передаваемые полномочия, имущество, необходимое для осуществления передаваемых полномочий (в случае необходимости);

2) осуществлять своевременное предоставление межбюджетных трансфертов в объеме, необходимом для осуществления передаваемых полномочий;

3) оказывать консультационную и методическую помощь по вопросам исполнения передаваемых полномочий;

4) осуществлять контроль за соблюдением федерального и областного законодательства при осуществлении передаваемых полномочий, целевым использованием финансовых средств и имущества, принимать меры по выявлению, предупреждению и оперативному устранению выявленных нарушений.

17. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация сельского поселения обязана:

1) осуществлять передаваемые полномочия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2) использовать материальные и финансовые средства, передаваемые для осуществления части полномочий, по целевому назначению;

3) ежеквартально в сроки, установленные для сдачи квартальных отчетов об исполнении бюджета соответствующего поселения, представлять в комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района отчет о расходовании средств иных межбюджетных трансфертов.

V. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

18. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия, установленного пунктом 3 настоящего Соглашения.

19. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно, с учетом требований пункта 20 настоящего Соглашения, по следующим основаниям:

- 1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;
- 2) в случае преобразования муниципального района и (или) поселения в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 3) в случае вступления в силу изменений действующего федерального законодательства, законодательства Новгородской области, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной.

20. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения. Соглашение сторон о расторжении настоящего Соглашения принимается по инициативе одной из Сторон или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не позднее, чем за три месяца до дня его подписания. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу Соглашения Сторон о расторжении настоящего Соглашения.

21. Действие настоящего Соглашения также может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 451 Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) в порядке, установленном статьей 452 ГК РФ.

22. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 19, со дня вступления в силу областного закона о преобразовании Чудовского муниципального района и (или) Успенского сельского поселения, упразднении Успенского сельского поселения.

VI. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения

23. Стороны несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Соглашением.

24. В случае нарушения настоящего Соглашения (его ненадлежащего исполнения) одной из сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения и опубликовать его в средствах массовой информации.

25. Финансовые санкции за неисполнение настоящего Соглашения:

1) в случае неисполнения Администрацией муниципального района подпункта 2 пункта 16 настоящего Соглашения, Администрация поселения вправе требовать компенсации финансовых затрат, понесенных в связи с осуществлением части переданных в соответствии с пунктом 1 настоящего Соглашения полномочий, но не более ¼ объема межбюджетных трансфертов, определенного в соответствии с Порядком, в расчете на квартал (не более 1/12 – в расчете на месяц), а также выплаты пени в размере 1/300 действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый календарный день просрочки от суммы несвоевременно перечисленных (не перечисленных) межбюджетных трансфертов.

2) в случае неисполнения Администрацией поселения подпункта 2 пункта 17 настоящего Соглашения, Администрация муниципального района вправе требовать выплаты штрафа в размере 5 процентов от суммы соответствующих финансовых средств, переданных для осуществления части полномочий и использованных не по целевому назначению.

VII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение

26. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются путем составления дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

Указанное дополнительное соглашение заключается в письменной форме на основании решений Совета депутатов Успенского сельского поселения и Думы Чудовского муниципального района и подписывается сторонами.

VIII. Заключительные положения

27. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

28. Споры и разногласия, возникшие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем согласительных процедур.

29. В случае внесения в установленном порядке изменений в действующее законодательство, Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

Адреса и реквизиты Сторон:

Администрация Успенского сельского поселения

174213, Новгородская область, Чудовский район, с.Успенское,
ул. Коммунарная, д.6, помещение 3
ИНН 5318007529/ КПП 531801001
УФК по Новгородской области (Администрация Успенского сельского поселения; л/с 04503010830)
Р/с 03100643000000015000 Отделение Новгород Банка России/УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород
К/сч 40102810145370000042
БИК 014959900
ОКТМО 49650430101
ОКПО 04195638
ОКАТО 49250830001
ОГРН 1065336000014
ОКОНХ 97620
ОКВЭД 84.11.35
л/с 04503010830
КБК 34420240014100000150

Администрация Чудовского муниципального района

174210 Новгородская область, город Чудово, улица Некрасова, дом 24А
Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района,
ИНН 5318001238
КПП 531801001
л/с 03503010310
БИК 014959900
Отделение Новгород, Банка России//
УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород
Расчетный счет
03231643496500005000
Корреспондентский счет 40102810145370000042
ОКПО 02290522
ОКТМО 49650101
ОКНОХ 97610
ОГРН 1025300722006
КБК 89205020900500045540

Глава
Успенского сельского поселения

Глава
Чудовского муниципального района

_____ В.А. Кострюков

_____ В.Н. Шеляпин

Приложение 1
к Соглашению о передаче полномочий по
решению вопроса местного значения,
предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 14
Федерального закона от 6 октября 2003 года
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской
Федерации»

**Нецентрализованные источники
холодного водоснабжения в Успенском сельском поселении Чудовского муниципального района**

п/п	Наименование населенного пункта	Местонахождение ориентир	Кадастровый номер	глубина
1.	д.Сяброницы	ул. Радищева у д.54	53:20:0802701:92	4,7 м
2.		ул. Радищева у д.17	53:20:0802703:202	4,5 м
3.		ул. Валентины Серовой у д.12	53:20:0802703:201	6,0 м
4.	д.Корпово	ул. Набережная у д.21	53:20:0802801:171	5,0 м
5.		ул. Тропинина между домами 16 и 18	53:20:0802801:172	4,9 м
6.		ул. Парковая у д. 15	53:20:0802804:200	5,0 м
7.		ул. Тропинина у д.5	53:20:0802801:169	5,1 м
8.		ул. Парковая ,сооружение 1, у д.13	53:20:0802804:414	10,0м
9.		ул. Парковая у д.10	53:20:0802804:415	Деревянный сруб
10.	д.Придорожная	Вблизи земельного участка № 41 по ул. Лесная	53:20:0801401:035	6,0 м
11.	д.Зуево	ул. Центральная у д.12	53:20:0801201:319	6,5 м
12.		ул. Центральная у д.6	53:20:0801201:318	3,9 м
13.		ул. Центральная (год постройки 2020)		6,5 м ж/б
14.		ул. Ветеранов (год постройки 2020)		6,5 м ж/б
15.	д.Деделёво	ул. Садовая	53:20:0401501:261	4,2 м
16.	д.Слобода	ул. Дачная напротив д.4	53:20:0805701:348	4,5 м
17.	д.Тушино	ул. Центральная (2022)		3,0м
18.	д.Лезно	ул. Волховская, сооружение 1К вблизи з/у № 9а	53:20:0408101:344	10,0
19.		ул. Волховская, напротив дома № 22		10,0 м ж/б
20.	ст.Волхов Мост	ул. Набережная		10,0 м ж/б
21.	д.Торфяное	ул.Лесная	53:20:0410301:369	7,0 м ж/б

Глава
Успенского сельского поселения

Глава
Чудовского муниципального района

_____ В.А. Кострюков

_____ В.Н. Шеляпин

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий по
решению вопроса местного значения,
предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 14
Федерального закона от 6 октября 2003 года
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской
Федерации»

ЗАЯВКА

на предоставление межбюджетных трансфертов бюджету _____ сельского поселения по решению вопроса местного значения «организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» в части организации нецентрализованного холодного водоснабжения на территории сельских поселений в соответствии с заключёнными соглашениями»

Наименование расхода	Сумма
Межбюджетные трансферты, передаваемые Администрации сельского поселения по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации в части организации нецентрализованного холодного водоснабжения на территории сельских поселений в соответствии с заключёнными соглашениями	

* к заявке на предоставление межбюджетных трансфертов прикладываются копии документов, подтверждающие потребность в указываемых финансовых средствах

Глава
сельского поселения _____

(подпись)

Исполнитель
(ФИО, должность) _____

(подпись)

Дата _____

Извещение о предоставлении земельных участков в аренду

Администрация Чудовского муниципального района предлагает гражданам в аренду земельные участки из категории земель населенных пунктов:

площадью 1521 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Молодежная, з/у 17, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства;

площадью 1508 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Молодежная, з/у 15, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства;

площадью 1201 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Новоселов, з/у 2А, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства;

площадью 1434 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0805701, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Слобода, ул.Дачная, з/у 13Б, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении в аренду указанных земельных участков, могут ознакомиться со схемами расположения земельных участков по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а, каб.15. Время приёма граждан: ежедневно с 8:30 до 17:30 кроме выходных и праздничных дней (обед с 13:00 до 14:00). Телефон для справок 8 (81665) 54-608.

Подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка можно: в многофункциональном центре «Мои документы» по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.27, почтовым отправлением (с объявленной ценностью при его пересылке) по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты zemlyachudovo@yandex.ru, подписанные электронной подписью заявителя,

в течение тридцати дней с момента опубликования настоящего извещения. Дата начала приема письменных заявлений - 09.02.2024. Дата окончания приема письменных заявлений – 11.03.2024.

Для сведения: при поступлении двух и более заявлений, земельные участки предоставляются в аренду на торгах (конкурсах, аукционах).

Извещение о предоставлении земельных участков в собственность

Администрация Чудовского муниципального района предлагает гражданам в собственность земельные участки из категории земель населенных пунктов:

площадью 3000 кв.м., с кадастровым номером 53:20:0401501:388, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Деделёво, з/у 1, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства;

площадью 946 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Тигодская, з/у 10А, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1001 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Молодежная, з/у 23, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1515 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0805701, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Слобода, ул.Железнодорожная, з/у 15В, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства;

площадью 1260 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0805701, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Слобода, ул.Железнодорожная, з/у 15Б, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0100532, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, городское поселение город Чудово, ул.2-я Тушинская, з/у 7, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0100532, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, городское поселение город Чудово, ул.2-я Тушинская, з/у 9, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1999 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0400501, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Кочково, ул.Возрождения, з/у 45, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0400501, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Кочково, ул.Возрождения, з/у 44, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1700 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0400501, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Кочково, ул.Возрождения, з/у 44А, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1572 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0400501, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Кочково, ул.Возрождения, з/у 42А, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 2625 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0400501, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Кочково, ул.Возрождения, з/у 40А, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства;

площадью 1930 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0400501, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Кочково, ул.Возрождения, з/у 36А, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении в собственность указанных земельных участков, могут ознакомиться со схемами расположения земельных участков по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а, каб.15. Время приёма граждан: ежедневно с 8:30 до 17:30 кроме выходных и праздничных дней (обед с 13:00 до 14:00). Телефон для справок 8 (81665) 54-608.

Подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка можно:

в многофункциональном центре «Мои документы» по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.27,

почтовым отправлением (с объявленной ценностью при его пересылке) по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты zemlyachudovo@yandex.ru, подписанные электронной подписью заявителя,

в течение тридцати дней с момента опубликования настоящего извещения. Дата начала приема письменных заявлений - 09.02.2024. Дата окончания приема письменных заявлений – 11.03.2024.

Для сведения: при поступлении двух и более заявлений, земельные участки предоставляются в собственность на торгах (конкурсах, аукционах).

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ

противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденному постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 22.03.2021 № 262, за период 01.01.2023-31.12.2023

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат исполнения мероприятия
1	2	3
1	Организационные мероприятия	
1.1	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе, подготовка материалов к заседаниям и контроль за исполнением принятых ею решений	<p>в 2023 году проведено 4 заседания комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе (09.03.2023, 09.06.2023, 07.09.2023, 27.12.2023), были подготовлены все необходимые материалы. Согласно плану работы комиссии рассмотрено 16 вопросов и один вопрос был рассмотрен внепланово.</p> <p>Контроль за исполнением принятых решений комиссии осуществляется общим отделом Администрации муниципального района. Вопрос об исполнении решений комиссии был рассмотрен на заседании комиссии в IV квартале, на дату проведения заседания комиссии (на 27.12.2023) все решения были исполнены, исполнение протокольных решений с контрольными сроками после 27.12.2023 будут заслушаны на заседании комиссии в I квартале 2024 года, соответствующий вопрос включен в план работы комиссии на 2024 год.</p> <p>В 2023 году ежеквартально актуализировался состав комиссии (постановления Администрации Чудовского муниципального района от 06.03.2023 № 345, от 19.06.2023 № 970, от 23.08.2023 № 1388, от 25.12.2023 № 2281). Приведено в соответствие с действующим законодательством Положение о комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе</p>
1.2	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов	в отчетном периоде заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов не проводилось ввиду отсутствия оснований.

1	2	3
		<p>В III квартале 2023 года руководствуясь частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» Глава Чудовского муниципального района подал уведомление о возникновении у него личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при исполнении им должностных обязанностей, в связи с тем, что он планировал обратиться в Администрацию Чудовского муниципального района как гражданин Российской Федерации за предоставлением муниципальных услуг. На основании данного уведомления в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, утвержденным решением Думы Чудовского муниципального района от 19.12.2014 № 462, образована комиссия по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении Главы Чудовского муниципального района Шеляпина Виктора Николаевича.</p> <p>25 августа 2023 года состоялось заседание комиссии по рассмотрению уведомления Главы Чудовского муниципального района, по результатам которого комиссия признала, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность Главы Чудовского муниципального района, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует</p>
1.3	<p>Осуществление контроля за реализацией Плана по противодействию коррупции на 2021 - 2024 годы, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных Планом</p>	<p>контроль за реализацией Плана осуществляется заместителем Главы администрации, координирующим вопросы профилактики и противодействия коррупции</p>
1.4	<p>Подготовка проекта Плана противодействия коррупции на 2025 - 2028 годы</p>	<p>//-//</p>
2	<p>Антикоррупционные мероприятия при замещении муниципальных должностей Чудовского муниципального района и при прохождении муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района</p>	
1	2	3
2.1	<p>Обеспечение представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, включенных в соответствующий перечень. Осуществление анализа таких сведений</p>	<p>в 2023 году на муниципальную службу в Администрацию Чудовского муниципального района поступило 15 муниципальных служащих, должности которых включены в перечень. Муниципальные служащие при поступлении на муниципальную службу представили сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супругов, несовершеннолетних детей.</p> <p>Общим отделом осуществлен анализ представленных сведений. Оснований для отказа в назначении на должность муниципальной службы не установлено</p>
2.2	<p>Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, включенных в соответствующий перечень</p>	<p>в 2023 году сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, (далее – сведения о доходах), своевременно (до 30 апреля) предоставили: 47 муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района; 18 руководителей муниципальных учреждений.</p> <p>Кроме этого, заведующим общим отделом Администрации Чудовского муниципального района организован сбор и направление в адрес отдела Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений:</p> <p>сведений о доходах в отношении Главы Чудовского муниципального района и Глав сельских поселений; сообщений о несовершении депутатами Думы Чудовского муниципального района, депутатами Совета депутатов города Чудово сделок по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты в течение 2022 года, общая сумма которых превышает общий доход депутата, его супруги(а) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (2021, 2020 и 2019 г.г.), в количестве 28 сообщений</p>

1	2	3
2.3	Осуществление анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района	анализ представленных сведений о доходах муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района и руководителей муниципальных учреждений осуществлен в процессе приема сведений (в I-II кварталах 2023 года). По результатам анализа представлено 22 письменных пояснения от муниципальных служащих и 10 пояснений от руководителей муниципальных учреждений. Существенных нарушений не выявлено, в основном пояснения представлены в связи с тем, что банк произвел обновление программы, и даты открытия счетов не совпадали с ранее предоставляемыми муниципальными служащими сведениями
2.4	Организация работы по обеспечению соблюдения муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района и Главой Чудовского муниципального района ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	с целью обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района и Главой Чудовского муниципального района ограничений, запретов по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, проводится разъяснительная, информационная работа, все методические материалы доводятся до работников под подпись. В 2023 году в связи с изменениями действующего законодательства заведующий общего отдела Администрации Чудовского муниципального района своевременно актуализировал нормативные правовые акты Администрации Чудовского муниципального района, касающиеся внесенных изменений, а именно: постановлениями Администрации Чудовского муниципального района от 04.07.2023 № 1076, от 05.10.2023 № 1683 внесены изменения в Положения о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.11.2023 № 2036 внесены изменения в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов; постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 25.02.2023 № 1110 внесены изменения в Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений; постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 05.10.2023 № 1681 внесены изменения в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 12.02.2016 № 106 (Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов); распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от 06.07.2023 № 165-рз внесены изменения в Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района». С актуализированными нормативными правовыми актами муниципальные служащие ознакомлены под роспись
2.5	Проведение проверок в установленном порядке с применением соответствующих мер ответственности по случаям несоблюдения муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	в 2023 году оснований для проведения проверок не выявлено

1	2	3
2.6	<p>Организация работы по соблюдению гражданами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных статьями 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p>	<p>в отчетный период уволились с муниципальной службы 10 муниципальных служащих, замещавших должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, на которых распространяются ограничения при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных статьями 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». При увольнении с муниципальной службы они под подпись ознакомлены и получили памятки с обязательной информацией для муниципального служащего, включенного в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, после увольнения с которых гражданин должен соблюдать ограничения. В отчетном периоде поступило 10 уведомлений от нового работодателя о заключении трудового договора с бывшим муниципальным служащим. Сроки направления уведомления соблюдены</p>
2.7	<p>Организация работы по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами</p>	<p>в соответствии с подпунктом «ж» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 29.12.2022 № 968 «Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции» в период проведения специальной военной операции и впрямь до издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 2023 году не осуществлялось</p>
2.8	<p>Внесение изменений в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	<p>в 2023 году внесено два изменения в Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (постановления Администрации Чудовского муниципального района от 23.08.2023 № 1384, от 29.11.2023 № 2037). Изменения внесены в связи с введением в структуру Администрации Чудовского муниципального района должности консультанта отдела организационно-контрольной работы и консультанта отдела по управлению муниципальными землями комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений</p>
2.9	<p>Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при назначении на должность Главы Чудовского муниципального района и должность муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов</p>	<p>контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при назначении на должности муниципальной службы осуществляется на постоянной основе. Актуализация сведений, содержащихся в анкетах муниципальных служащих, осуществляется ежегодно в конце декабря. Муниципальные служащие в индивидуальном порядке вызываются для ознакомления с материалами личного дела и одновременно с этим анализируют информацию, указанную в анкете. В случае изменения сведений муниципальные служащие предоставляют дополнение к анкете с актуальными данными, если данные не изменились муниципальный служащий в листе ознакомления с личным делом указывает, что данные в анкете не изменились. Дополнения к анкетам в 2023 году представляли 19 муниципальных служащих, сведения проанализированы, фактов возможного конфликта интересов не выявлено</p>
3	<p>Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Устранение коррупциогенных факторов, препятствующих созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций, необоснованных запретов и ограничений</p>	
3.1	<p>Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района</p>	<p>за отчетный период проведена антикоррупционная экспертиза 268 проектов нормативных правовых актов. Выявлен 1 коррупциогенный фактор. Проект находится на стадии доработки. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов подготовлены заключения</p>

1	2	3
3.2	Ведение учета результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района	правовым управлением Администрации муниципального района ведется учет результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района и их проектов
3.3	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района	за отчетный период правовым управлением Администрации муниципального района проведена антикоррупционная экспертиза 24 нормативных правовых актов, из них в 18 выявлены коррупциогенные факторы, коррупциогенные факторы исключены в 14 нормативных правовых актах, 4 заключения находятся на стадии рассмотрения, разработанные проекты, исключая коррупциогенные факторы, находятся на стадии доработки. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов подготовлены заключения, которые направлены в отраслевые (функциональные) органы в установленном порядке
3.4	Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы действующих нормативных правовых актов с целью выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также положений, способствующих необоснованным расходам предпринимателей и бюджета	в 2023 году проведено 169 индивидуальных консультаций для действующих и потенциальных субъектов бизнеса и самозанятых граждан по вопросам поддержки и развития бизнеса. Для проведения глубокого анализа проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района в целях устранения в них норм, вводящих избыточные административные и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, комитетом инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства проводится оценка регулирующего воздействия. В 2023 году процедуру ОРВ с участием представителей бизнеса прошли 18 проектов нормативных правовых актов, в том числе 4 – с этапом формирования концепции регулирования, проведено 2 экспертизы действующих муниципальных НПА. В 4 случаях выявлены возможные риски: 1. В проекте по внесению изменений в Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Чудовского муниципального района Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области (далее – Уполномоченный) замечает, что в действующем акте установлено необоснованное условие на расторжение договора о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов в одностороннем порядке при просрочке платежа более чем на 30 календарных дней. Данная норма не содержит оговорки относительно исключений из данного правила (например, невозможность внесения платы по состоянию здоровья). Такое условие может повлечь воспрепятствование предпринимательской деятельности (в связи с обязательностью расторжения договора со стороны органа местного самоуправления), а также повлечь убытки со стороны субъектов предпринимательской деятельности в связи с невозможностью использовать нестационарный торговый объект. С учетом изложенного Уполномоченный рекомендовал скорректировать указанные положения. Разработчик данное замечание принял, проект акта доработан. 2. В проекте по внесению изменений в Положение о порядке размещения рекламных конструкций в Чудовском муниципальном районе, Уполномоченный рекомендует, в целях исключения возникновения правовой неопределенности, установить срок об уведомлении органов местного самоуправления обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции, а также отсутствуют положения об обеспечении сохранности демонтированной рекламной конструкции и об установлении срока возврата демонтированной рекламной конструкции. Разработчик данное замечание принял, проект акта доработан.

1	2	3
		<p>3. В проекте по внесению изменений в решение Думы Чудовского муниципального района от 29.12.2014 № 470 «Об установлении коэффициентов расчета арендной платы за земельные участки» Уполномоченный указывает, что данный проект акта фактически стимулирует инвестора сократить сроки реализации инвестиционного проекта, увеличивая арендную плату, а также отмечает необходимость одновременного соблюдения экономически справедливого баланса интересов муниципального района и арендаторов. Разработчик данное замечание принял. Разработчиком будет установлен понижающий коэффициент арендной платы земельных участков, находящихся в собственности Чудовского муниципального района, предоставленных без проведения торгов юридическим лицам в соответствии с правовым актом Губернатора Новгородской области для реализации масштабного инвестиционного проекта, 0,01 процента от кадастровой стоимости в год на весь срок реализации масштабного инвестиционного проекта, указанный в бизнес-плане.</p> <p>Таким образом, разработчик учел рекомендации и исправил проект нормативного правового акта.</p> <p>4. В проекте по Порядку формирования перечня мест для проведения ярмарок на территории Чудовского муниципального района Уполномоченный замечает, что: в Порядке установлено, что срок подачи заявок установлен в извещении. С целью недопущения возникновения правовой неопределенности, Уполномоченный рекомендует использовать понятие «информационное сообщение» в тексте проекта; допущены технические ошибки (содержание некорректной ссылки).</p> <p>Разработчик учел замечания, проект акта доработан в полном объеме</p>
4	Антикоррупционный мониторинг	
4.1	Обеспечение проведения анализа реализации мер по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе	анализ реализации мер по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе проведен. Принятые в 2023 году меры (организационные, правовые, информационные и др.) по направлениям деятельности оценены как эффективные
4.2	Подготовка отчета об исполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции с последующим заслушиванием на плановом заседании комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе	отчет об исполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции за 2023 год подготовлен в установленные сроки. Заслушивание отчета на заседании комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе запланировано на ближайшем заседании (I квартал 2024 года)
4.3	Обеспечение размещения отчета об исполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции в бюллетене «Чудовский вестник» и на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	отчет о состоянии коррупции и реализации мер по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе за 2023 год будет размещен в бюллетене «Чудовский вестник» и на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленные сроки
4.4	Осуществление деятельности по оценке коррупционных рисков, возникающих при осуществлении Администрацией Чудовского муниципального района своих полномочий и подведомственных ей муниципальных учреждений, а также принятие мер по их минимизации либо устранению	оценка коррупционных рисков произведена во II квартале 2023 года. <p>Распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от 06.06.2023 № 124-рг актуализирован состав рабочей группы по проведению оценки коррупционных рисков в Администрации Чудовского муниципального района.</p> <p>30 июня 2023 года состоялось ежегодное заседание рабочей группы для определения коррупционно опасных полномочий (функций), рассмотрения проекта карты коррупционных рисков в Администрации Чудовского муниципального района. На заседании были заслушаны руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района, муниципальные служащие, не вошедшие в их составы. По результатам заседания проект карты коррупционных рисков в Администрации Чудовского муниципального района был скорректирован и представлен на утверждение Главе Чудовского муниципального района.</p>

1	2	3
		3 июля 2023 года карта утверждена Главой Чудовского муниципального района и размещена на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в разделе «Противодействие коррупции» подраздел «Карта коррупционных рисков»
4.5	Проведение анализа информации о коррупционных проявлениях в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, полученной из органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов государственного контроля (надзора), обращений граждан и организаций, публикаций в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных источников	<p>в отчетном периоде в адрес Администрации Чудовского муниципального района из органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов государственного контроля (надзора), обращений граждан и организаций не поступила информация о коррупционных проявлениях в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района.</p> <p>30 июня 2023 году в адрес Администрации Чудовского муниципального района отделом Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений направлена подготовленная прокуратурой Новгородской области информация по вопросу реализации полномочий, предусмотренных статьей 8.2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающей правила контроля за законностью получения денежных средств на банковские счета лиц, на которых законом возложена обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.</p> <p>В 2023 году отдел Администрации Губернатора по профилактике коррупционных правонарушений Новгородской области ежеквартально направлял «Обзор преступлений коррупционной направленности, совершенных государственными гражданскими служащими Новгородской области, муниципальными служащими Новгородской области, а также работниками подведомственных органов исполнительной власти Новгородской области и органам местного самоуправления Новгородской области организаций».</p> <p>Направленная информации по вопросу реализации полномочий, предусмотренных статьей 8.2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ежеквартальные обзоры проанализирована, направлены муниципальным служащим, руководителям муниципальных учреждений Чудовского муниципального района для ознакомления и недопущения подобных случаев</p>
4.6	Проведение мониторинга доступности и качества предоставления муниципальных (государственных) услуг на территории Чудовского муниципального района	<p>отраслевые (функциональные) органы Администрации Чудовского муниципального района ежемесячно предоставляют в отдел информатизации отчеты по оказанию государственных (муниципальных) услуг.</p> <p>Отделом информатизации проводится анализ достижения показателей реализации на территории Новгородской области Концепции перехода к предоставлению 24 часа в сутки 7 дней в неделю абсолютного большинства государственных и муниципальных услуг без необходимости личного присутствия граждан:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. доля муниципальных услуг по которым осуществляется электронный документооборот с МФЦ – 57 процентов; 2. доля услуг, предоставляемых в электронном виде без нарушения срока – 100 процентов; 3. доля муниципальных услуг предоставляемых в электронном виде или через МФЦ – 84,2 процентов
5	Антикоррупционное образование, пропаганда. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции	
5.1	Обеспечение проведения обучения по вопросам противодействия коррупции при организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих	в 2023 году дополнительное профессиональное образование получили 6 муниципальных служащих, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений: на базе Высшей школы управления при Правительстве Новгородской области трое сотрудников прошли курсы повышения квалификации на безвозмездной основе, один по программе «Организация работы в сфере противодействия коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления, подведомственных организациях» и двое по программе «Современный государственный и муниципальный служащий, сотрудник государственного сектора», которая включала в себя образовательный блок «Организация работы в сфере противодействия коррупции»;

1	2	3
		<p>на базе Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих» один сотрудник прошел курсы повышения квалификации по программе: «Основы противодействия коррупции при проведении закупок товаров, работ и услуг»;</p> <p>на базе ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» двое сотрудников прошли курсы повышения квалификации по программе: «Управление государственными и муниципальными закупками». По данной программе курсы повышения квалификации также прошло еще трое сотрудников Администрации Чудовского муниципального района, являющихся работниками контрактной службы.</p> <p>Организация обучения по вопросам противодействия коррупции будет продолжена в 2024 году</p>
5.2	<p>Организация работы по информированию муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района и лиц, замещающих муниципальные должности Чудовского муниципального района, с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, увольнения в связи с утратой доверия, порядка проверки сведений, представленных указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, с правоприменительной практикой по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, иных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений</p>	<p>ознакомление сотрудников Администрации Чудовского муниципального района с нормативными правовыми актами, в том числе, связанными с вопросами противодействия коррупции осуществляется на постоянной основе. Для сотрудников организовываются и проводятся обучающие семинары, разрабатываются памятки, направляются листы ознакомления. В связи с внесенными изменениями в федеральное законодательство постановлением Администрации Чудовского муниципального района в 2023 году утвержден Порядок сообщения муниципальным служащим Администрации Чудовского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства. Муниципальные служащие с данным муниципальным правовым актом ознакомлены под роспись.</p> <p>В 2023 году сотрудники Администрации Чудовского муниципального района ознакомлены, что отделом Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений с целью информирования об актуальных вопросах антикоррупционного законодательства, о реализуемых мероприятиях в сфере противодействия коррупции созданы аккаунты в социальных сетях «ВКонтакте» https://vk.com/opknovreg и «Телеграм» https://t.me/opknovreg.</p> <p>Информация доведена не только до сотрудников Администрации Чудовского муниципального района, но и до руководителей муниципальных учреждений. Правоприменительная практика по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, иных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений заслушана на заседании комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе 9 июня 2023 года, 27 декабря 2023 года</p>
5.3	<p>Обеспечение участия муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции</p>	<p>в 2023 году все муниципальные служащие органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, приняли участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.</p> <p>6 муниципальных служащих в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции прошли курсы повышения квалификации и обучающие семинары, 3 муниципальных служащих в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и обучающих семинарах, 16 муниципальных служащих в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд приняли участие в обучающих семинарах по вопросам противодействия коррупции</p>

1	2	3
5.4	Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Администрации Чудовского муниципального района, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции	в отчетном периоде специалистами общего отдела проведено 15 вводных семинаров для впервые поступивших граждан на муниципальную службу в Администрацию Чудовского муниципального района
5.5	Организация проведения с участием работников прокуратуры Чудовского района учебно-методического семинара с муниципальными служащими органов местного самоуправления, расположенных на территории Чудовского муниципального района, руководителями муниципальных учреждений, созданных Чудовским муниципальным районом, городом Чудово, посвященного вопросам нормотворчества, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов и иным вопросам в сфере противодействия коррупции	проведение учебно-методического семинара с участием работников прокуратуры Чудовского района было запланировано на 20 декабря 2023 года, но в связи со служебной необходимостью его проведение перенесено на 2024 год. В отчетном периоде с целью просвещения муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, в органах местного самоуправления и руководителей муниципальных учреждений проведен обучающий семинар по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2023 году (за отчетный 2022 год) совместно со специалистами отдела Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.6	Размещение в периодическом печатном средстве массовой информации - бюллетене «Чудовский вестник» и на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о реализации Плана, деятельности комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе	в 2023 году информация о деятельности комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе размещена в периодическом печатном издании - бюллетень «Чудовский вестник» от 10.03.2023 № 5, от 29.06.2023 № 15, от 22.09.2023 № 23. Информация о деятельности комиссии за IV квартал 2023 года и в целом за весь 2023 год размещена на официальных страницах Администрации Чудовского муниципального района в социальных сетях. Ежеквартально информация о деятельности комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе по итогам ее заседаний публиковалась на официальных страницах Администрации Чудовского муниципального района в социальных сетях. Информация о реализации Плана в 2023 году размещена на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в разделе «Противодействие коррупции»
5.7	Размещение на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по фактам несоблюдения служебного поведения, возникновения конфликта интересов, несоблюдения обязанностей, ограничений и запретов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы	в 2023 году информация о деятельности комиссии по конфликту интересов не размещалась, поскольку оснований для ее заседания в отчетном году не возникало. Вместе с тем подраздел на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещается информация о комиссии, поддерживается постоянно в актуальном виде в независимости от заседаний комиссии
5.8	Привлечение представителей общественности, членов общественных советов, созданных при Администрации Чудовского муниципального района, для осуществления общественного контроля за деятельностью Администрации Чудовского муниципального района	в отчетном периоде представители общественности, члены общественных советов, созданных при Администрации Чудовского муниципального района, для осуществления общественного контроля за деятельностью Администрации Чудовского муниципального района были привлечены при проведении: заседания комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе (09.03.2023, 09.06.2023, 07.09.2023, 27.12.2023); конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района (16.02.2023, 20.04.2023, 15.08.2023, 05.09.2023; 07.11.2023, 28.12.2023); аттестации служащих Администрации Чудовского муниципального района (05.04.2023, 14.11.2023); аттестации муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района (27.06.2023, 14.12.2023); конкурса на включение граждан в резерв управленческих кадров Чудовского муниципального района (15.11.2023)

1	2	3
5.9	Организация проведения «горячих линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения	в отчетном периоде проведение «горячих линий» по вопросам противодействия коррупции осуществлялось в соответствии с графиком (16.03.2023, 22.06.2023, 21.09.2023, 14.12.2023). Результаты их проведения размещены на официальном сайте. График проведения «горячих линий» по вопросам противодействия коррупции на 2024 год утвержден Главой Чудовского муниципального района 25 декабря 2023 года и размещен на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района
5.10	Организация работы по поддержанию подраздела официального сайта Администрации Чудовского муниципального района, посвященного вопросам противодействия коррупции, в актуальном состоянии	в 2023 году Администрация Чудовского муниципального района в целях участия в проекте «Госвеб» на основании заключенного соглашения между Правительством Новгородской области и Минцифрой России перешла на новый сайт https://admchudovo.gosuslugi.ru . На новом сайте раздел «Противодействие коррупции» размещен на главной странице. В течение 2023 года новый раздел наполнялся информацией. В настоящее время раздел содержит актуальную информацию по вопросам противодействия коррупции и соответствует методическим рекомендациям, утвержденным приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н
5.11	Размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления, расположенных на территории Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» лучших работ российских участников Международного молодежного конкурса социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!», участников областного конкурса «Как я вижу коррупцию»	информация о проведении Генеральной прокуратурой Российской Федерации под эгидой Межгосударственного совета по противодействию коррупции Международного молодежного конкурса социальная антикоррупционная реклама «Вместе против коррупции!» размещена в отчетном периоде в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района. Комитетом образования Администрации Чудовского муниципального района было обеспечено участие обучающихся МАОУ «Гимназия «Логос», МБОУ «СОШ им.Г.И.Успенского» д.Сябреницы, МАОУ «СОШ» д.Трегубово в областном конкурсе в конкурсе по противодействию коррупции «Скажи коррупции «Нет!». Обучающиеся школ принимали участие во Всероссийском правовом диктанте для обучающихся и студентов, во Всероссийском антикоррупционном диктанте
6	Оптимизация и конкретизация полномочий органов местного самоуправления	
6.1	Осуществление оценки эффективности применения административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Чудовского муниципального района	оценка эффективности применения административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Чудовского муниципального района, проводится при оказании муниципальных услуг. Проекты административных регламентов размещаются на официальном сайте для общественного обсуждения. Также проводится антикоррупционная экспертиза принятых административных регламентов предоставления муниципальных услуг на предмет соответствия последних требованиям действующего законодательства, установления наличия коррупциогенных факторов, в 2023 году таких факторов не выявлено
6.2	Осуществление ведения реестра государственных и муниципальных услуг Новгородской области, в части оказания услуг Администрацией Чудовского муниципального района	постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01.10.2018 № 1138 утвержден Порядок формирования и ведения реестра муниципальных и государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Чудовского муниципального района и муниципальными учреждениями. Актуальная версия Реестра муниципальных и государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Чудовского муниципального района и муниципальными учреждениями размещена на официальном сайте в разделе «Для жителей» – «Услуги и сервисы» – «Муниципальные услуги». За 2023 года в систему «Реестр государственных и муниципальных услуг» внесено 3 новых административных регламентов и 13 изменений в действующие административные регламенты

1	2	3
7	Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	
7.1	Осуществление контроля в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Чудовского муниципального района, города Чудово	<p>в 2023 году отделом бухгалтерского учета и финансового контроля комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района окончена проверка по вопросу соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок в отношении МКУ «Городское хозяйство города Чудово». При проведении проверки установлены нарушения в части не отражения в регистрах бухгалтерского учета и соответственно не взыскания с подрядчика штрафных санкций на сумму 64,6 тыс.руб. Штрафные санкции являются неналоговым доходом бюджета. Бывшим директором МКУ «Городское хозяйство города Чудово» кроме выставления претензии к подрядчику никаких мер по взысканию принято не было.</p> <p>Учреждению по результатам проверки направлено представление от 14.07.2023 № 4, рекомендовано обратиться в судебные органы с иском заявлением о взыскании неустойки (штрафа) в сумме 64,6 тыс.руб. с подрядчика. Рекомендации МКУ «Городское хозяйство города Чудово» выполнило в полном объеме.</p> <p>Внеплановые проверки по вопросу соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в период с 01.01.2023 по 31.12.2023 отделом бухгалтерского учета и финансового контроля комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района не проводились.</p> <p>В рамках исполнения письма Администрации Губернатора Новгородской области от 03.10.2023 № АГ-01-22/3431-И проведены мероприятия ведомственного контроля по закупкам малого объема в отношении заказчиков МАОУ «СОШ» д.Трегубово, МАОУ «СОШ № 1 им.Н.А.Некрасова», МАОУ «СОШ» с.Грузино, МАОУ «Гимназия Логос», МКУ «ГХГЧ».</p> <p>Подготовлена и направлена информация в отдел закупок и проектной деятельности Администрации Чудовского муниципального района для включения в сводную информацию</p>
7.2	Обеспечение контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта в Администрации Чудовского муниципального района и подведомственным ей муниципальным учреждениям	<p>контроль обеспечивается на постоянной основе: приемка товаров, работ, услуг осуществляется специалистами контрактной службы, проверка сметной документации к муниципальным контрактам осуществляется в ГАУ «Государственная экспертиза Новгородской области».</p> <p>В 2023 году расхождения в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта выявлены в одном случае: контракт от 10.05.2023 № 56-ЭАр «Выполнение работ по ремонту подъездной дороги к кладбищу, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, сельское поселение Успенское, сооружение 0807001/1Д», подрядчику 27.09.2023 направлен мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин отказа и с указанием срока для устранения этих причин. В течение 10 рабочих дней подрядчик исправил выявленные нарушения, повторно направил документ о приемке в порядке, предусмотренном контрактом. Заказчик работы принял</p>
7.3	Обобщение результатов аудита в сфере закупок	результаты аудита в сфере закупок обобщены, информация о результатах аудита закупок доведена до сведения руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района письмом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района от 18.05.2023 № 26
7.4	Осуществление анализа информации об участниках муниципальных закупок на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района (служащими), членами комиссий по осуществлению закупок	постоянно осуществляется анализ всех участников закупок на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района (служащими), членами комиссий по осуществлению закупок, а также в нормативных правовых актах закреплены обязанности уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1	2	3
		<p>Факты аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами, осуществляющими закупочную деятельность в Администрации Чудовского муниципального района, и участниками закупок за 2023 год (проведено 47 закупочных процедур конкурентным способом, при рассмотрении задействованы 13 комиссий), не выявлены. На каждое заседание комиссии по проведению конкурентных процедур составляется протокол наличия аффилированности между участниками закупки и членами комиссии, в 2023 году составлено 47 протоколов – результат «соответствия не найдены»</p>
8	Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования	
8.1	<p>Осуществление оценки эффективности распоряжения и управления имуществом Чудовского муниципального района по результатам проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Чудовского муниципального района, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за учреждениями на праве оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным лицам</p>	<p>в целях оценки эффективности распоряжения и управления имуществом Чудовского муниципального района и города Чудово проводится работа: по проверке сведений о наличии зарегистрированного права муниципальной собственности на объекты; сведений о правообладателях муниципального имущества; по проверке сохранности и использования по назначению правообладателями муниципального имущества; по выявлению имущества, не включенного в реестр муниципальной собственности. Оценка эффективности распоряжения и управления имуществом Чудовского муниципального района и города Чудово осуществляется в соответствии с действующим законодательством</p>
8.2	<p>Принятие мер по обеспечению учета и сохранности имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района, и осуществление проверок его эффективного использования</p>	<p>учет муниципального имущества Чудовского муниципального района осуществляется в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Чудовского муниципального района, утвержденным решением Думы Чудовского муниципального района от 30.03.2010 № 441, и муниципального имущества города Чудово в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом города Чудово, утвержденным решением Совета депутатов города Чудово от 31.03.2016 № 36, посредством ведения реестра муниципального имущества. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр муниципального имущества, а также эффективного использования муниципального имущества, Администрацией Чудовского муниципального района проводятся документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) в порядке, установленном действующим законодательством. Проводится работа по актуализации сведений, содержащихся в реестре муниципальной собственности, в системе БАРС. В соответствии с Положением о порядке учета бесхозяйного недвижимого имущества ведется работа по постановке на кадастровый учет и принятия в муниципальную собственность вновь выявленных объектов бесхозяйного имущества. В качестве бесхозяйных поставлено на учет 20 объектов, признано право муниципальной собственности на 15 бесхозяйных объектов</p>
8.3	<p>Организация контроля за соблюдением процедуры проведения публичных слушаний по проектам генеральных планов и правил землепользования и застройки, проектам планировки территорий, а также по внесению изменений в данные документы</p>	<p>в 2023 году публичных слушаний по проектам генеральных планов и правил землепользования и застройки, проектам планировки территорий, а также по внесению изменений в данные документы не проводилось</p>
9	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции	
9.1	<p>Проведение работы по ведению базы данных об обращениях граждан и организаций по фактам коррупции</p>	<p>главным служащим по связям с общественностью отдела организационно-контрольной работы Администрации муниципального района проведен анализ жалоб и обращений граждан, поступивших в Администрацию Чудовского муниципального района, на предмет выявления фактов коррупционной направленности. За отчетный период фактов коррупционной направленности не выявлено</p>

1	2	3
9.2	Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции с последующим представлением на плановом заседании комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе	за отчетный период фактов коррупционной направленности не выявлено
9.3	Осуществление анализа деятельности подведомственных муниципальных учреждений по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	<p>на территории Чудовского муниципального района функционируют 20 муниципальных учреждений. Анализ деятельности подведомственных муниципальных учреждений по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» осуществляется на постоянной основе.</p> <p>27 июня 2023 года Глава Чудовского муниципального района в качестве докладчика с вопросом: «Об организации работы по противодействию коррупции в Администрации Чудовского муниципального района и реализации мер, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в подведомственных муниципальных учреждениях» выступал на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Новгородской области.</p> <p>По итогам заседания данной комиссии Администрации Чудовского муниципального района рекомендовано:</p> <p>1. обеспечить контроль проведения обучения по программе «Противодействие коррупции» сотрудников, в должностные обязанности которых входит проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальных учреждениях, подведомственных Администрации Чудовского муниципального района.</p> <p>Организация работы по получению дополнительного профессионального образования руководителями муниципальных учреждений и работниками, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальных учреждениях, осуществляется с 2022 года.</p> <p>Сотрудниками Администрации Чудовского муниципального района совместно с ФГБОУ ВО «РАНХиГС» в 2022 году организован курс обучения по программе: «Противодействие коррупции в муниципальных учреждениях», по итогам которого обучение прошли 7 сотрудников муниципальных учреждений. В 2023 году потребность в обучении сохранялась, в связи с чем в ноябре 2023 года был организован дополнительный курс обучения на базе ФГБОУ ВО «РАНХиГС» по аналогичной программе 2022 года, в данном обучении как и в 2022 году, приняли участие не только ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальных учреждениях, но и директора муниципальных учреждений (общее количество обученных в ФГБОУ ВО «РАНХиГС» составило 13 человек). В декабре 2023 года на базе Высшей школы управления при Правительстве Новгородской области еще двое сотрудников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в двух муниципальных учреждениях прошли курсы повышения квалификации на безвозмездной основе по программе «Организация работы в сфере противодействия коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления, подведомственных организациях».</p> <p>Сотрудники, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в 2 муниципальных учреждениях, которые не смогли пройти обучение в ФГБОУ ВО «РАНХиГС» и Высшей школе управления Правительстве Новгородской области прошли курсы повышения квалификации в других образовательных организациях.</p> <p>По состоянию 01.01.2024 все сотрудники, являющиеся ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в подведомственных муниципальных учреждениях, получили дополнительное профессиональное образование в сфере противодействия коррупции;</p>

1	2	3
		<p>2. провести анализ утвержденных локальных актов в сфере противодействия коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных Администрации Чудовского муниципального района на предмет их соответствия требованиям федерального законодательства.</p> <p>Анализ локальных актов проведен в IV квартале 2023 года во всех муниципальных учреждениях, в некоторых муниципальных учреждениях исполнение мероприятий по предупреждению коррупции, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ статьей 13.3 «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции», было рассмотрено на заседаниях комиссий по противодействию коррупции отдельным вопросом.</p> <p>По итогам анализа с каждым руководителем муниципального учреждения и назначенным в нем ответственным лицом за противодействие коррупции были проведены индивидуальные консультации, на которых были обозначены замечания и предложения по организации дальнейшей работы в сфере противодействия коррупции на 2024 год с установленными сроками по их исполнению.</p> <p>Во II квартале 2024 года работники отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального, координирующие деятельность муниципальных учреждений по вопросам противодействия коррупции, в рамках подведомственности, будут заслушаны на заседании комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе по вопросу «О результатах деятельности подведомственных муниципальных учреждений по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по результатам проведенного анализа в 2023 году»;</p> <p>3. в связи с участием муниципальных общеобразовательных организаций в проекте «Госвеб», предусматривающем создание новых официальных сайтов на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», переносом информации с текущих сайтов на новые, провести мониторинг разделов «Противодействие коррупции» на предмет их наличия, соответствия требованиям действующего законодательства, актуальности размещенных сведений.</p> <p>Мониторинг разделов «Противодействие коррупции» на предмет их наличия, соответствия приказу Минтруда России от 07.10.2013 № 530н, актуальности размещенной в разделе информации муниципальных образовательных организаций, которые осуществили переход в рамках проекта Госвеб на новые официальные сайты на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществлялся на протяжении всего 2023 года. Комитетом образования Администрации Чудовского муниципального района было оказано содействие образовательным организациям по исполнению данного решения, давались разъяснения по наполняемости отдельных разделов, таких как обратная связь в котором обязательно должна быть информация о сотруднике муниципального учреждения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, его ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты, а также было рекомендовано указать иные способы сообщения о коррупционных правонарушениях, например указать контакты учредителя, прокуратуры Чудовского района, отдела Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>В настоящее время на всех сайтах муниципальных образовательных организациях имеются разделы «Противодействие коррупции», структура которых соответствуют требованиям, указанным в приказе Минтруда России от 07.10.2013 № 530н</p>

1	2	3
9.4	Организация работы по своевременному представлению руководителями подведомственных муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и приему указанных сведений, проведению проверок достоверности и полноты сведений, представляемых руководителями подведомственных муниципальных учреждений и гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных муниципальных учреждений	в 2023 году в рамках декларационной кампании сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представили 18 руководителей муниципальных учреждений, анализ представленных сведений проведен, расхождений не выявлено
9.5	Проведение организационных и практических мероприятий в целях предотвращения незаконного сбора денежных средств в образовательных организациях Чудовского муниципального района	в целях предотвращения незаконного сбора денежных средств в образовательных организациях Чудовского муниципального района главным специалистом комитета образования Администрации Чудовского муниципального района было организовано ознакомление сотрудников, родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми актами по недопущению незаконного сбора средств. Комитетом образования Администрации Чудовского муниципального района в адрес руководителей общеобразовательных организаций направлялись рекомендации по проведению родительских собраний, заседаний родительских комитетов по рассмотрению вопросов добровольных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся; заключению договоров пожертвования денежных средств образовательным учреждениям на определенные цели и договоров пожертвования имущества на определенные цели; о размещении на сайтах общеобразовательных организаций публичного отчета об образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, о получении, расходовании денежных средств. В общеобразовательных организациях совместно с обучающимися разрабатывались и распространялись памятки по вопросам противодействия коррупции. Проводились опросы родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой школ, качеством образования. Обращений, жалоб, уведомлений о фактах незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) не поступало. В 2023 году в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции было организовано взаимодействие с правоохранительными органами в МБОУ «ООШ» п.Краснофарфорный (встреча со специалистом налоговой инспекции)
9.6	Сбор, обобщение и анализ информации по вопросам противодействия коррупции по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	в 2023 году Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района проводила экспертизу муниципальных правовых актов, в том числе на соответствие антикоррупционному законодательству. Работникам органов местного самоуправления при выявлении коррупционных рисков вносились требования их устранения. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий выявлен признак, создающий условия для коррупции: высокая степень свободы принятия решений. Другие признаки, такие как оплата услуг для муниципальных нужд, которые муниципальные организации, учреждения и организации могут выполнять сами в соответствии с уставной деятельностью, наличие полномочий, связанных с распределением большого объема финансовых ресурсов, значительное увеличение активов должностного лица, его близких родственников и другие, не выявлялись
9.7	Осуществление контроля за реализацией муниципальными учреждениями, созданными Чудовским муниципальным районом, городом Чудово, мероприятий планов противодействия коррупции, принятых в учреждениях.	контроль за реализацией муниципальными учреждениями, созданными Чудовским муниципальным районом, городом Чудово, мероприятий планов противодействия коррупции, принятых в учреждениях, осуществлялся исходя из их подведомственности. Планы противодействия коррупции утверждены во всех муниципальных учреждениях, отчеты об их исполнении размещаются на официальных сайтах.

1	2	3
	<p>Участие должностного лица Администрации Чудовского муниципального района, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в заседаниях комиссий учреждения</p>	<p>В трех муниципальных учреждениях, деятельность в сфере противодействия коррупции которых координируют специалисты общего отдела Администрации Чудовского муниципального района, анализ мероприятий Планов был проведен на заседаниях комиссий по противодействию коррупции в учреждениях с участием представителей общественности. По итогам заседаний комиссия дала поручения ответственным исполнителям, направленные на повышение эффективности деятельности муниципального учреждения в сфере противодействия коррупции. Информация об исполнении поручений будет заслушана на заседаниях комиссий в соответствующих учреждениях в первом полугодии 2024 года.</p> <p>В 10 муниципальных учреждениях (МКУ «ГХГЧ», МБОУ «СОШ им.Г.И.Успенского» д.Сябраницы, МАОУ «СОШ» с.Грузино, МБОУ «ООШ» п.Краснофарфорный, МАОУ «СОШ» д.Трегубово, МБОУ «НОШ № 6», МАОУ «СОШ № 1 им.Н.А.Некрасова», МАОУ «СОШ № 4», МАОУ «Гимназия «Логос», МАУ ДО «ДЮСШ») в 2023 году проведены проверки прокуратурой Чудовского района, по итогам которых за ненадлежащую работу в сфере противодействия коррупции привлечены к дисциплинарной ответственности 5 сотрудников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>В отчетном периоде должностные лица Администрации Чудовского муниципального района, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, приняли участие в заседаниях комиссии по противодействию коррупции в следующих подведомственных муниципальных учреждениях:</p> <p>главный специалист общего отдела Администрации Чудовского муниципального района принял участие в 5 заседаниях комиссий по противодействию коррупции: МКУ «ГХГЧ» (22.12.2023); МКУ «ЕДД ТХС АЧМР» (26.06.2023; 26.12.2023); МБУ МЦ «Диалог» (20.10.2023; 20.12.2023);</p> <p>главный специалист комитета образования Администрации Чудовского муниципального района принял участие в 20 заседаниях комиссий по противодействию коррупции МБОУ «СОШ им.Г.И.Успенского» д.Сябраницы (30.08.2023, 06.10.2023, 03.11.2023); МАОУ «СОШ» с.Грузино (20.06.2023, 30.11.2023); МБОУ «ООШ» п.Краснофарфорный (03.07.2023, 28.11.2023); МАОУ «СОШ» д.Трегубово (29.08.2023, 30.11.2023); МБОУ «НОШ № 6» (20.01.2023, 03.04.2023, 31.05.2023); МАУ «ЦОДМОО» (26.06.2023, 25.12.2023); МАОУ «СОШ № 1 им.Н.А.Некрасова» (14.09.2023, 28.11.2023); МАОУ «СОШ № 4» (18.01.2023, 30.11.2023); МАОУ «Гимназия «Логос» (05.07.2023, 29.11.2023);</p> <p>начальник отдела культуры комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района принял участие в 16 заседаниях комиссий по противодействию коррупции: МАУ «ДС «Молодежный» (13.01.2023; 10.04.2023; 10.07.2023; 10.10.2023); МАУ ДО «ДЮСШ» (30.03.2023); МБУ «МЦСБ» (28.04.2023; 01.12.2023); МБУ «МСКО «Светоч» (14.11.2023); МАУ ДО «Детская школа искусств им.В.С.Серовой» (25.08.2023; 27.12.2023); МБУ «Художественная галерея» (07.07.2023; 30.11.2023); МБУ «Чудовский краеведческий музей» (30.05.2023; 28.12.2023); МБУ «ЦОУК» (19.05.2023; 29.12.2023).</p> <p>Во всех подведомственных учреждениях комитета образования, культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района проведены внеочередные заседания комиссии по противодействию по рассмотрению вопроса «Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в ходе реализации национальных и региональных проектов в случае выделения федеральных, областных бюджетных средств (от этапа планирования до исполнения муниципальных контрактов, договоров)» с участием ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в подведомственных учреждениях и представителя отдела закупок и проектной деятельности Администрации Чудовского муниципального района</p>

1	2	3
9.8	<p>Представление руководителем муниципального учреждения в Администрацию Чудовского муниципального района информации о родственниках (свойственниках), работающих в муниципальных учреждениях, созданных Чудовским муниципальным районом, городом Чудово с целью анализа в части возможного возникновения конфликта интересов (при наличии информации)</p>	<p>В отчетном периоде от директора МАОУ «СОШ» д.Трегубово в адрес работодателя поступила информация о трудоустройстве в учреждение родственника (невестки) на должность учителя иностранного языка.</p> <p>В целях предотвращения конфликта интересов на заседании соответствующей комиссии в учреждении были рассмотрены вопросы о наличии или отсутствия возникновения конфликта интересов в связи с трудоустройством близкого родственника директора учреждения. Должность учителя иностранного языка находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ» д.Трегубово, оплата труда осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ» д.Трегубово, которое утверждено на основе Примерного положения, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 30.11.2018 № 1453, премиальные выплаты производятся после коллегиального решения комиссией по установлению доплат и надбавок, без присутствия директора школы.</p> <p>По результатам заседания комиссия не усмотрела наличия конфликта интересов у директора. Близкий родственник соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности учителя.</p> <p>В отчетном периоде прокуратурой Чудовского района установлены факты несоблюдения двумя руководителями муниципальных учреждений законодательства о противодействии коррупции, в части не уведомления работодателя о трудоустройстве в возглавляемое ими учреждение своих близких родственников, свойственников. За нарушение законодательства в сфере противодействия коррупции руководители привлечены к дисциплинарной ответственности в виде выговора.</p> <p>В целях недопущения подобных ситуаций в других подведомственных муниципальных учреждениях, предприятия, заведующим общим отделом в адрес учреждений, предприятия направлены соответствующие разъяснения, а также запрос в соответствии с которым руководители муниципальных учреждений, предприятия должны предоставить информацию за период с 30.09.2019 по 01.09.2023 о трудоустройстве в возглавляемое ими учреждение, предприятие близких родственников, свойственников, какие меры были ими предприняты для предотвращения конфликта интересов в случае трудоустройства указанных лиц и предоставить подтверждающие документы.</p> <p>В декабре 2023 года в целях регламентирования действий руководителя муниципального учреждения в случае возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, заведующим общим отделом Администрации Чудовского муниципального района разработан проект соответствующего Порядка, а также порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района.</p> <p>Принятие данных нормативных правовых актов будет осуществлено в I квартале 2024 года</p>

В отчете не представлена информация по пункту 1.4 Плана ввиду отсутствия контрольного срока исполнения в отчетном периоде.

Главный редактор: Шеляпин В.Н.

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: 08.02.2024

Тираж: 9 экземпляров

Телефон: (8816-65) 45-599