



# БЮЛЛЕТЕНЬ «ЧУДОВСКИЙ ВЕСТНИК»

## Периодическое печатное средство массовой информации

Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2024 № 455

г.Чудово

### О создании конкурсной комиссии для проведения конкурса «Инициативный староста»

В целях проведения на территории Чудовского муниципального района конкурса «Инициативный староста», учрежденного решением Совета муниципальных образований Новгородской области от 29.12.2023 № 7, для поддержки сельских старост, имеющих достижения в общественной деятельности, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать конкурсную комиссию Администрации Чудовского муниципального района по оценке заявок и документов к ним, представленных старостами сельских населенных пунктов Чудовского муниципального района на конкурс «Инициативный староста», и осуществления иных полномочий, связанных с проведением конкурса на территории Чудовского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии Администрации Чудовского муниципального района по оценке заявок и документов к ним, представленных старостами сельских населенных пунктов Чудовского муниципального района на конкурс «Инициативный староста», и осуществления иных полномочий, связанных с проведением конкурса на территории Чудовского муниципального района.

3. 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 20.03.2024 № 455

### СОСТАВ

**конкурсной комиссии Администрации Чудовского муниципального района по оценке заявок и документов к ним, представленных старостами сельских населенных пунктов Чудовского муниципального района на конкурс «Инициативный староста», и осуществления иных полномочий, связанных с проведением конкурса на территории Чудовского муниципального района**

Шеляпин В.Н. - Глава Чудовского муниципального района, председатель конкурсной комиссии;  
Мещерякова О.Ю. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, заместитель председателя конкурсной комиссии;  
Юхнова Т.Б. - заведующий отделом организационно-контрольной работы Администрации Чудовского муниципального района, секретарь конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

Данилова А.Н. - староста с.Оскуй Грузинского сельского поселения (по согласованию);  
Дроздова Т.В. - председатель районного Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, член Общественного Совета при Администрации Чудовского муниципального района (по согласованию);  
Парамонова Е.А. - председатель комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района;  
Римская А.В. - начальник отдела по управлению муниципальными землями комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2024 № 459  
г.Чудово

**О внесении изменения в Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 11 февраля 2022 года № 112 «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 1 февраля 2022 года № 77, дополнив таблицу «Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района» строкой следующего содержания:

«	11.102	892	2 02 27576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	».
---	--------	-----	------------------------	---	----

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**

25.03.2024 № 470  
г.Чудово

**Об утверждении муниципальной программы Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на 2024-2030 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на 2024-2030 годы».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:  
от 23.03.2021 № 301 «Об утверждении муниципальной программы Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на период 2021-2025 годы»;  
от 30.12.2022 № 2037 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на период 2021-2025 годы»;  
от 15.06.2023 № 929 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на период 2021-2025 годы»;  
от 02.08.2023 № 1230 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на период 2021-2025 годы».

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

4. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района А.В. Захаренков**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 25.03.2024 № 470

**Муниципальная программа Чудовского муниципального района  
«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности  
на территории Чудовского муниципального района на 2024-2030 годы»**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности  
на территории Чудовского муниципального района на 2024-2030 годы»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Чудовского муниципального района в лице главного специалиста по мобилизационной подготовке Администрации Чудовского муниципального района
Соисполнители муниципальной программы	комитет образования Администрации Чудовского муниципального района; комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района; отдел по работе с молодежью и межнациональным отношениям Администрации Чудовского муниципального района; отдел информатизации Администрации Чудовского муниципального района; Администрации сельских поселений Чудовского муниципального района (по согласованию); Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Новгородской области в лице отделения отдела в г.Боровичи с дислокацией в г.Чудово (по согласованию); Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новгородской области в лице отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Чудовскому району Управления надзорной деятельности и профилактической работы (по согласованию); отдел МВД России по Чудовскому району (по согласованию); Новгородский линейный отдел Министерства внутренних дел на транспорте в лице линейного пункта полиции на станции Чудово (по согласованию); Федеральное государственное казенное учреждение «Отдел вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Новгородской области» в лице отделения вневедомственной охраны по Чудовскому району (по согласованию); Государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области» в лице отдела занятости населения Чудовского района (по согласованию); Филиал ООО «ТК Новгородская» Чудовский район теплоснабжения (по согласованию); Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Чудовская центральная районная больница» (по согласованию); Областное автономное учреждение социального обслуживания «Чудовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию); образовательные организации (по согласованию)
Цель муниципальной программы	обеспечение безопасности населения в Чудовском муниципальном районе
Задачи муниципальной программы	обеспечение безопасности граждан от противоправных посягательств на территории Чудовского муниципального района; вовлечение общественности в предупреждение правонарушений; предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; выполнение мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы, в том числе формирование нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ, проведение воспитательной пропагандистской работы с населением Чудовского муниципального района, направленной на предупреждение террористической и экстремистской деятельности; обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Чудовского муниципального района; совершенствование законодательства и правоприменительной практики в сфере противодействия экстремизму;

	консолидация усилий субъектов противодействия экстремизму, институтов гражданского общества и заинтересованных организаций, проведение с населением Чудовского района воспитательной, пропагандистской работы, направленной на формирование патриотизма, культуры межнационального (межэтнического) и меконфессионального общения, миграции, гражданской ответственности; реализация мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии, а также организация в СМИ, информационно-телекоммуникационную сети «Интернет», информационного сопровождения деятельности субъектов противодействия экстремизму, реализация эффективных мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии; разработка и осуществление комплекса мер по повышению эффективности профилактики, выявления и пресечения преступлений, административных правонарушений экстремистской направленности
Сроки реализации муниципальной программы	2024-2030 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	объемы финансирования за счет всех источников – 119,0 тыс.рублей, в том числе по годам реализации: 2024 год – 17,0 тыс.рублей; 2025 год – 17,0 тыс.рублей; 2026 год – 17,0 тыс.рублей; 2027 год – 17,0 тыс.рублей; 2028 год – 17,0 тыс.рублей; 2029 год – 17,0 тыс.рублей; 2030 год – 17,0 тыс.рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	обеспечение безопасности граждан от противоправных посягательств на территории Чудовского муниципального района; оздоровление криминогенной обстановки в общественных местах; создание условий для повышения роли населения в сфере охраны правопорядка; снижение количества незаконных мигрантов на территории Чудовского муниципального района; повышение уровня доверия населения к правоохранительным органам, формирование позитивного общественного мнения об их деятельности; снижение уровня рецидивной преступности; снижение числа правонарушений и преступлений, совершаемых несовершеннолетними; повышение эффективности деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; повышение эффективности социально-реабилитационной работы с несовершеннолетними и семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации; сохранение этнополитической стабильности и конфессионального согласия на территории Чудовского муниципального района; формирование нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ; создание эффективной системы противодействия терроризму и его идеологии

#### **I. Характеристика текущего состояния соответствующих сфер развития территории Чудовского муниципального района, приоритеты и цели государственной и муниципальной политики в соответствующих сферах**

За 9 месяцев 2023 года на территории Чудовского муниципального района произошло снижение зарегистрированных преступлений с 310 до 269 (снижение на 41 преступление).

Из общего числа зарегистрированных преступлений 106 (увеличение на 14 преступлений) относятся к группе тяжких и особо тяжких. Их удельный вес в общем числе преступлений составляет 39,4 процента.

С положительной стороны отмечается, что в текущем году наблюдается прирост раскрытых преступлений с 147 до 197, в том числе тяжких и особо тяжких преступлений с 42 до 82.

Раскрываемость всех видов преступлений увеличилась с 57,9 процентов до 61,8 процентов, а раскрываемость тяжких и особо тяжких преступлений увеличилась с 51,2 процентов до 66,1 процента.

Произошло снижение количества зарегистрированных преступлений против собственности с 171 до 133.

Среди имущественных преступлений лидирующее место по-прежнему составляют кражи (63,9 процентов), однако по сравнению с прошлым годом наблюдается снижение зарегистрированных краж с 98 до 85.

В ходе обхода административных участков и в ходе рейдовых мероприятий на постоянной основе проводится профилактическая работа среди населения города Чудово и Чудовского муниципального района. До жителей доводится информация о новых способах хищений, совершенных дистанционным способом, в основном, это незаконное списание с банковской карты денежных средств, когда сами потерпевшие сообщают злоумышленникам номера и пин-коды своих банковских реквизитов на сообщения о блокировке банковской карты, выдачи кредита, приобретения товаров, взлома страниц «ВКонтакте» и так далее. Однако, несмотря на проводимую профилактическую работу, преступления данного вида по-прежнему регистрируются.

Количество совершенных мошенничеств снизилось с 56 до 35.

Как недостаток в 2023 году зарегистрировано 4 тяжких преступления против личности – изнасилование малолетней (по подпункту «б» части четвертой статьи 131 Уголовного кодекса Российской Федерации), 2 убийства (по части первой статьи 105 Уголовного кодекса Российской Федерации) и причинение тяжкого вреда здоровью (по подпунктам «д», «з» части второй статьи 111 Уголовного кодекса Российской Федерации).

За 9 месяцев 2023 года в сфере незаконного оборота оружия не выявлено ни одного преступления (в прошлом году – 7 преступлений).

За 9 месяцев 2023 года зарегистрировано 66 преступлений (прошлый год 39 преступлений) в сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ, из них тяжких и особо тяжких – 56 (прошлый год 32 преступления). Раскрыто 54 преступления (прошлый год 16 преступлений).

В сфере экономики зарегистрировано 4 преступления: 3 по части первой статьи 186 Уголовного кодекса Российской Федерации, из которых раскрыто 2, имеют перспективу раскрытия 1 по части третьей статьи 160 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Всего за 9 месяцев 2023 года зарегистрировано 2417 административных правонарушений, что на 812 протоколов меньше в сравнении с аналогичным периодом прошлого года.

По итогам 9 месяцев 2023 года по основным показателям служебной деятельности допущен рост подростковой преступности. Совершено

10 преступлений, из которых совершены 8-ю несовершеннолетними (2022 год 7 преступлений совершены 6 несовершеннолетними).

Сотрудниками ОМВД России по Чудовскому району с несовершеннолетними ведется профилактика с целью недопустимости совершения ими новых или повторных преступлений.

Из 269 зарегистрированных преступлений на территории Чудовского муниципального района 110 преступлений (рост на 13 преступлений) совершены в общественных местах, из них 29 (увеличение на 12 преступлений) тяжких, на улицах 51 (снижение на 7 преступлений), из которых 27 тяжких (снижение на 13 преступлений). Из 269 преступлений в городе совершено 213 преступлений (прошлый год 254 преступления), в сельской местности 56 (прошлый год 56 преступлений). В основном рост преступлений в общественных местах произошел за счет преступлений, совершенных по части первой статьи 158 Уголовного кодекса Российской Федерации (хищение ТМЦ из магазинов), а также выявленных преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков.

Преступлений террористической направленности, массовых беспорядков и грубых нарушений общественного порядка на территории муниципального района не допущено. Заведомо ложных сообщений об акте терроризма не зарегистрировано.

## **II. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы**

Применение программного метода сопряжено со следующими возможными рисками в достижении планируемых результатов:

1. Финансово-экономические риски: риск неполного финансирования мероприятий муниципальной программы из средств бюджетов всех уровней; риск снижения темпов экономического роста, ускорения инфляции, ухудшения внутренней и внешней конъюнктуры.

Финансово-экономические риски являются наиболее сложными в структуре рисков реализации муниципальной программы. Для предотвращения или минимизации негативного влияния указанных рисков на результаты реализации муниципальной программы предполагается проводить комплексный анализ реализации мероприятий муниципальной программы с целью выявления необходимости оперативного внесения изменений в структуру или содержание мероприятий муниципальной программы.

2. Нормативно-правовые риски: риск внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области, которые приведут к невозможности выполнения мероприятий муниципальной программы.

Методом снижения законодательно-правовых рисков является оперативное реагирование на изменение норм действующего законодательства, которые могут повлиять на реализацию муниципальной программы, путем внесения необходимых изменений в муниципальную программу.

3. Внутренние риски: риск неэффективности организации и управления реализацией муниципальной программы; риск низкой эффективности использования бюджетных средств; риск недостаточного уровня исполнительской дисциплины исполнителей муниципальной программы. Мерами управления внутренними рисками являются выработка механизма управления реализацией муниципальной программы, обеспечивающего своевременную оценку ее результатов, осуществление контроля расходования бюджетных средств, обеспечение эффективного взаимодействия ответственного исполнителя и соисполнителей муниципальной программы.

4. Риск неисполнения (некачественного исполнения) мероприятий муниципальной программы сторонними организациями, отобранными на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные риски являются сложно управляемыми и могут быть снижены путем применения обеспечительных мер в соответствии с действующим законодательством на этапе проведения конкурсных процедур, а также за счет обеспечения контроля исполнения мероприятия (контроль исполнения контракта, контроль соблюдения условий лицензионного соглашения и другие меры).

## **III. Механизм управления реализацией муниципальной программы**

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет отдел закупок и проектной деятельности Администрации Чудовского муниципального района. Результаты мониторинга ежегодно до 1 мая года, следующего за отчетным, докладываются заместителю Главы администрации Чудовского муниципального района в форме сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Чудовского муниципального района, города Чудово, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденному постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 08.07.2020 № 623, (далее – Порядок).

Соисполнители муниципальной программы до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель до 1 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с требованиями пунктов 5.4, 5.5 Порядка, обеспечивает их согласование с комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района, и направляет их в отдел закупок и проектной деятельности Администрации Чудовского муниципального района.

















1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4.5	Организация работы по выявлению в муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры и спорта участников неформальных молодежных объединений экстремистской направленности, предупреждения межнациональных конфликтов	комитет образования Администрации Чудовского муниципального района; комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района; отдел по работе с молодежью и межнациональным отношениям Администрации Чудовского муниципального района; отделение отдела в г.Боровичи с дислокацией в г.Чудово УФСБ РФ по Новгородской области (по согласованию); отдел МВД России по Чудовскому району (по согласованию)	2024-2030 годы	1.7	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Задача 5. Совершенствование законодательства и правоприменительной практики в сфере противодействия экстремизму											
5.1	Проведение мероприятий по включению в учебные планы, учебно-методические материалы учебных предметов, направленных на воспитание традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры межнационального (межэтнического) и меконфессионального общения, формирование у детей и молодежи на всех этапах образовательного процесса общероссийской гражданской идентичности, патриотизма, гражданской ответственности, чувства гордости за историю России	комитет образования Администрации Чудовского муниципального района	2024-2030 годы	1.7	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Задача 6: Реализация мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии, а также организация в СМИ, информационно-телекоммуникационных сетях, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», информационного сопровождения деятельности субъектов противодействия экстремизму, реализация эффективных мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии											













ПОРЯДОК

расчета значений целевых показателей муниципальной программы Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на 2024-2030 годы» или источники получения информации

№ целевого показателя в паспорте муниципальной программы	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1.1	Общее количество преступлений, зарегистрированных на территории Чудовского муниципального района, ед.	-	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.2	Удельный вес преступлений, совершенных на улице, процент	отношение числа преступлений, совершенных на улице, к общему числу совершенных преступлений	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.3	Удельный вес преступлений, совершенных в отношении лиц пожилого возраста, процент	отношение числа преступлений, совершенных в отношении лиц пожилого возраста, к общему числу совершенных преступлений	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.4	Охват получателей социальных услуг из числа граждан пожилого возраста и инвалидов, принятых на социальное обслуживание на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, мероприятиями по профилактике правонарушений в отношении лиц пожилого возраста, чел.	отношение числа получателей социальных услуг из числа граждан пожилого возраста и инвалидов, принятых на социальное обслуживание на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, охваченных мероприятиями по профилактике правонарушений в отношении лиц пожилого возраста к общему числу получателей социальных услуг из числа граждан пожилого возраста и инвалидов, принятых на социальное обслуживание на дому и в полустационарной форме социального обслуживания	данные ОАУСО «Чудовский КЦСО»
1.5	Удельный вес несовершеннолетних, совершивших преступления, в общей численности несовершеннолетних граждан Чудовского муниципального района, процент	отношение числа преступлений, совершенных несовершеннолетними к общей численности несовершеннолетних граждан	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.6	Удельный вес несовершеннолетних, совершивших преступления повторно, в общей численности несовершеннолетних, совершивших преступления, процент	отношение числа преступлений, совершенных несовершеннолетними повторно к общему числу совершенных преступлений несовершеннолетними	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.7	Количество молодежи, охваченной мероприятиями по противодействию идеологии терроризма, формированию толерантности, межэтнических и межнациональных отношений в молодежной среде, чел.	количество	данные комитета образования Администрации Чудовского муниципального района
1.8	Удельный вес объектов (территорий), находящихся в органах местного самоуправления, антитеррористическая защищенность которых соответствует нормативным правовым актам Российской Федерации, шт.	количество	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.9	Количество размещенных в средствах массовой информации материалов антитеррористического содержания, ед.	количество	данные Администрации Чудовского муниципального района
1.10	Динамика изменений количества зарегистрированных преступлений экстремистской направленности, ед.	количество	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.11	Динамика изменений количества зарегистрированных административных правонарушений экстремистской направленности, ед.	количество	данные ОМВД России по Чудовскому району

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2024 № 471

г.Чудово

**О внесении изменений в состав эвакуационной комиссии Чудовского муниципального района**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав эвакуационной комиссии Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 07.11.2018 № 1348 «О создании эвакуационной комиссии Чудовского муниципального района», (далее – комиссия), следующие изменения:

- 1.1. включить в состав комиссии в качестве члена комиссии:  
заместителя председателя комитета образования Администрации Чудовского муниципального района Виноградову А.А.;  
начальника отделения по руководству участковыми уполномоченными полиции и по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Чудовскому району Гавшева А.В. (по согласованию);
- 1.2. исключить из состава комиссии Данилову Е.В., Кузнецову О.О.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района** А.В. Захаренков

---

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2024 № 472

г.Чудово

**О внесении изменения в состав комиссии по повышению  
устойчивости функционирования организаций  
Чудовского муниципального района в мирное и военное время**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в состав комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций Чудовского муниципального района в мирное и военное время, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 07.11.2018 № 1349 «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций Чудовского муниципального района в мирное и военное время», исключив из состава комиссии Шабанову Т.Б.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района** А.В. Захаренков

---

**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2024 № 473  
г.Чудово

**О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению  
и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чудовского муниципального района**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 21.05.2014 № 876 «Об образовании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чудовского муниципального района», (далее – комиссия), следующие изменения:

1.1. считать:

Данилову Е.В. председателем комитета образования Администрации Чудовского муниципального района;  
Яковлева М.А. директором Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство города Чудово»;

1.2. включить в состав комиссии в качестве члена комиссии:

начальника отделения по руководству участковыми уполномоченными полиции и по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Чудовскому району Гавшева А.В. (по согласованию);

1.3. исключить из состава комиссии Тайницкого Р.В.

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

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района А.В. Захаренков**

---

**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2024 № 474  
г.Чудово

**О внесении изменений в состав межведомственной рабочей группы  
по разработке, корректировке и совершенствованию электронных паспортов  
территорий Чудовского муниципального района**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав межведомственной рабочей группы по разработке, корректировке и совершенствованию электронных паспортов территорий Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 21.09.2023 № 1564 «О создании межведомственной рабочей группы по разработке, корректировке и совершенствованию электронных паспортов территорий Чудовского муниципального района и Порядке организации сбора, обмена и представления информации, необходимой для разработки, корректировки, применения и совершенствования электронных паспортов территорий Чудовского муниципального района», следующие изменения:

1.1. включить в состав межведомственной рабочей группы в качестве члена рабочей группы:

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

1.2. исключить из состава рабочей группы Раскатова Ю.А.

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

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района А.В. Захаренков**

---

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

25.03.2024 № 475  
г.Чудово

**О внесении изменений в состав комиссии по организации срочного захоронения трупов людей и животных при возникновении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Чудовского муниципального района**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по организации срочного захоронения трупов людей и животных при возникновении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 27.09.2023 № 1606 «О мероприятиях по организации срочного захоронения трупов людей и животных при возникновении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Чудовского муниципального района», (далее – комиссия), следующие изменения:

1.1. включить в состав комиссии в качестве члена комиссии:

начальника отделения по руководству участковыми уполномоченными полиции и по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Чудовскому району Гавшева А.В. (по согласованию);

1.2. исключить из состава комиссии Тайницкого Р.В.

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

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района А.В. Захаренков**

---

Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2024 № 476  
г.Чудово

**О внесении изменений в Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, г.Чудово**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, г.Чудово, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 09.12.2019 № 1480, утвердив его в новой прилагаемой редакции.

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

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района А.В. Захаренков**

---

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 25.03.2024 № 476

## РЕГЛАМЕНТ

### проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, г.Чудово

#### I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Администрацией Чудовского муниципального района (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, г.Чудово (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ей заказчиков (далее - объекты проверки).

Уполномоченным органом Администрации Чудовского муниципального района на осуществление ведомственного контроля является комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района (далее - комитет финансов).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля комитет финансов осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупок.

4. Ведомственный контроль осуществляется комитетом финансов путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки).

5. Должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственного контроля, являются начальник, главные специалисты отдела бухгалтерского учета и финансового контроля комитета финансов (далее - уполномоченные работники).

Уполномоченные работники должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

#### II. Планирование проверок

6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с планом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, города Чудово (далее - план), который утверждается распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который утверждается план.

7. Проект плана формируется комитетом финансов и определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), метод проверки (сплошной или выборочный), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

8. Исполнение утвержденного плана возлагается на комитет финансов.

9. Изменения в план вносятся распоряжением Администрации Чудовского муниципального района:

1) в части исключения объекта контроля - в случаях их реорганизации или ликвидации;

2) в части изменения сведений, включенных в план - в случаях изменения наименования объекта контроля, адреса местонахождения объекта контроля.

10. Утвержденный план, а также вносимые в него изменения, в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Проверки в отношении каждого объекта контроля проводятся не реже одного раза в три года.

### III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

12. Решение о назначении проверки оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района (далее - распоряжение).

В распоряжении о проведении проверки указываются: объект проверки, вид проверки (выездная или документарная), метод проверки (сплошной или выборочный), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки, уполномоченный работник (уполномоченные работники) на осуществление проверки.

13. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки комитетом финансов в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление). Уведомление подписывается председателем комитета финансов, а в случае его отсутствия - лицом его замещающим.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень уполномоченных работников на проведение проверки;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

15. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Главы муниципального района, а в случае его отсутствия - лица, исполняющего его полномочия, принимаемого в форме распоряжения Администрации Чудовского муниципального района.

16. При проведении проверки уполномоченные работники имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

17. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки, который подписывается уполномоченным работником (уполномоченными работниками) и представляется Главе Чудовского муниципального района, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его полномочия.

Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания уполномоченным работником (уполномоченными работниками).

18. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

19. При выявлении нарушений по результатам проверки уполномоченными работниками разрабатывается и представляется на утверждение Главе муниципального района, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его полномочия, план устранения выявленных нарушений.

20. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 7 рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений, и должен содержать указание на установленные уполномоченными работниками нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, способы и сроки устранения указанных нарушений.

21. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

22. Объект проверки информирует комитет финансов о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

23. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

24. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся комитетом финансов в течение 3 лет после проведения проверки.



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2024 № 477  
г.Чудово

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»**

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 предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:  
от 17.11.2011 № 1716 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»;  
от 05.05.2012 № 737 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»;  
от 19.05.2016 № 472 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».
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.

Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района **А.В. Захаренков**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 25.03.2024 № 477

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) муниципальных учреждений Чудовского муниципального района при осуществлении полномочий по записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между заявителями и муниципальными учреждениями Чудовского муниципального района (далее – Уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать 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 структурных подразделений.

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

5) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

8) образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи предоставляется информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

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

2) уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

3) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

муниципальными учреждениями Чудовского муниципального района, указанными в приложении № 1 к Административному регламенту;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ) - в части приема документов и (или) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом муниципальной услуги является запись (отказ в записи) на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

с использованием Единого или Регионального портала, посредством электронной почты.

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

2.4.1. Запись (отказ в записи) на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее срока, указанного в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 раздела II Административного регламента:

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 пределах срока, установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела II Административного регламента, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

### 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. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет в Уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;  
почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, - для физических лиц;  
полное наименование с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), и должности руководителя, адреса места нахождения - для юридических лиц;

перечень обзорных, тематических и интерактивных экскурсий, на которые заявитель желает записаться;  
дата и время проведения обзорной, тематической и интерактивной экскурсии, на которые заявитель желает записаться;  
форма проведения мероприятия (групповое или индивидуальное) с указанием количества человек;  
способ информирования (получения информации) о результате предоставления муниципальной услуги: почтовое сообщение, сообщение по электронной почте, сообщение, выданное на руки заявителю под роспись, в электронном виде через Единый портал, Региональный портал.

2.6.2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган или МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством Единого портала, Регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.6.3. Заявление должно быть написано на русском языке. В тексте заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2.6.4. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.5. Запрещено требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

### 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

Перечень документов, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе не установлен.

### 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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, работника организации, осуществляющих предоставление муниципальных услуг, 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, либо руководителя организации, осуществляющей предоставление муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставление 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, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие свободного места в графике экскурсий в желаемый получателем услуги день и час;

отсутствие экскурсий, запрашиваемой тематики или невозможность проведения экскурсии в запрашиваемый заявителем период.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Уполномоченном органе.

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

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

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

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

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

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

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

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

- наименование;
- 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 «Об электронной подписи», 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. Последовательность административных действий (процедур)**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

#### **3.2. Прием и регистрация заявления**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления:

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, электронной почты.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление, указанное в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента на бумажном носителе по форме в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту.

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

принимает решение о приеме у заявителя заявления и регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с указанием даты их принятия, подтверждающую принятие заявления.

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 раздела II настоящего Административного регламента;

принимает решение о приеме у заявителя заявления, формирует заявку о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление 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 30 минут.

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

1) в виде оригинала заявления на бумажном носителе посредством почтового отправления. Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

2) в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанной электронной подписью, через личный кабинет Единого портала, Регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявки и иных документов в иной форме.

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

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления, указанного в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Региональном 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.

Сформированное и подписанное заявление, указанное в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, необходимое для предоставления муниципальной услуги, направляется в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала;

3) в электронном виде посредством электронной почты.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления.

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.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления.

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 заявки с использованием Единого портала, Регионального портала не осуществляется.

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

При поступлении документов в форме электронных документов по электронной почте, 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, заявке присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет Единого портала, Регионального портала.

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

При направлении документов через Единый портал, Региональный портал днем получения заявления является дата присвоения заявке статуса «отправлено в ведомство».

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

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

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

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

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.

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления, представленного заявителем, его передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

### **3.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) результата муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа:

рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляет запись заявителя на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии;

осуществляет подготовку письма, в котором содержится информация о записи заявителя на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии;

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

подписывает письмо о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги у руководителя Уполномоченного органа, а в случае его отсутствия - у лица, его замещающего;

регистрирует письмо в системе документооборота Уполномоченного органа;

вручает (направляет) письмо заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 10 рабочих дней со дня получения заявления.

Критерием принятия решения для административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является запись заявителя на обзорную, тематическую и интерактивную экскурсию, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента. Направление письма о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

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

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

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, производит ответственное лицо Уполномоченного органа.

Письмо о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю через Единый или Региональный портал либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в личный кабинет заявителя в Единый или Региональный портал.

#### **3.4. 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: 8-8162-608806, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

#### **3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа 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 (бездействия), 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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

за полноту передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, 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 при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

**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 (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Уполномоченного органа подается руководителю Уполномоченного органа;
- жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя Уполномоченного органа подается Главе Чудовского муниципального района;
- жалоба на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ;
- жалоба на решения и действия (бездействия) 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;

Правилами 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, утвержденными постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.10.2019 № 1248.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале.

---

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»**

Наименование учреждения	Адрес	График работы	Контактный телефон, официальный сайт, группа в социальной сети «ВКонтакте», адрес электронной почты
1	2	3	4
Муниципальное бюджетное учреждение «Чудовский краеведческий музей»	174210, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, г.Чудово, ул.Некрасова, д.29а	вторник-суббота: 08.30-17.30; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: воскресенье, понедельник	8(816-65)44-522; <a href="https://km-chudovo.ru/">https://km-chudovo.ru/</a> ; <a href="https://vk.com/club176048451">https://vk.com/club176048451</a> ; km_chudovo@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение «Художественная галерея»	174210, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, г.Чудово, ул.Некрасова, д.22	понедельник, среда-суббота: 10.00-18.00; воскресенье: 11.00- 16.00; без перерыва на обед; выходные дни: вторник, воскресенье	8 (816-65) 54-957; <a href="http://xq2012.jimdo.com/">http://xq2012.jimdo.com/</a> ; <a href="https://vk.com/club46153765">https://vk.com/club46153765</a> ; xqxqxq2011@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение «Грузинский Центр народного творчества и досуга» (филиал муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческое социально-культурное объединение «Светоч»)	174215, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, с.Грузино, ул.Гречишникова, д.2а	среда-воскресенье: 09.00-18.00; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: понедельник, вторник	8 (816-65) 42-335; -; <a href="https://vk.com/club78326225">https://vk.com/club78326225</a> ; cntdgruzino@mail.ru
Селищенский центр народного творчества и досуга (филиал муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческое социально-культурное объединение «Светоч»)	174202, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, д.Селищи, ул.Школьная, д.8	среда-воскресенье: 09.00-18.00; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: понедельник, вторник	8 (816-65) 43-491; -; <a href="https://vk.com/club77984342">https://vk.com/club77984342</a> ; c.czntd@yandex.ru

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. В.С.Серовой»	174210, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, г.Чудово, ул.Некрасова, д.19	понедельник-пятница: 09.00-21.00; перерыв на обед: 13.00-14.00 суббота: 09.00-18.00; без перерыва на обед; выходной день: воскресенье	8 (816-65) 44-433; serdshi.nov.muzkult.ru; <a href="https://vk.com/public181212635">https://vk.com/public181212635</a> ; ser-dshi@yandex.ru
Межпоселенческая центральная библиотека структурное подразделение МБУ «МЦБС»	174210, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, г.Чудово, ул.Новгородская, д.5	понедельник-пятница: 08.30-17.30; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: суббота, воскресенье; последний день месяца – санитарный	8 (816-65) 54-432; <a href="https://chudovolibrary.ru/">https://chudovolibrary.ru/</a> ; <a href="https://vk.com/chudovobiblioteka">https://vk.com/chudovobiblioteka</a> ; chudlib@mail.ru
Грузинская сельская библиотека структурное подразделение МБУ «МЦБС»	174215, Новгородская область, Чудовский район, с.Грузино, ул.Гречишникава, д.2а	воскресенье-четверг: 10.00-18.00; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: пятница, суббота	8-908-292-93-76; -; -; chudlib@mail.ru
Селищенская сельская библиотека структурное подразделение МБУ «МЦБС»	174218, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, д.Селищи, ул.Школьная, д.8	воскресенье-четверг: 10.00-18.00; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: пятница, суббота	8-911-62-69-623; -; -; chudlib@mail.ru
Трегубовская сельская библиотека структурное подразделение МБУ «МЦБС»	174203, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, д.Трегубово, ул.Школьная, д.1, кв.1-2	воскресенье-четверг: 10.00-18.00; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: пятница, суббота	8-921-204-48-159; -; -; chudlib@mail.ru
Оскупская сельская библиотека структурное подразделение МБУ «МЦБС»	174218, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, с.Оскуп, ул.Тони Михеевой, д.10	воскресенье-четверг: 10.00-18.00; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: пятница, суббота	8-921-198-03-26; -; -; chudlib@mail.ru
Успенская сельская библиотека структурное подразделение МБУ «МЦБС»	174213, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, с.Успенское, ул.Коммунарная, д.6	воскресенье-четверг: 10.00-18.00; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: пятница, суббота	8-905-291-55-53; -; -; chudlib@mail.ru

1	2	3	4
Краснофарфорная сельская библиотека структурное подразделение МБУ «МЦБС»	174214, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская, д.1	воскресенье-четверг: 10.00-18.00; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: пятница, суббота	8-908-293-74-59; -; -; chudlib@mail.ru
Зуевская сельская библиотека структурное подразделение МБУ «МЦБС»	174200, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, д.Зуево, ул.Парковая, д.1, кв.2	воскресенье-четверг: 10.00-18.00; перерыв на обед: 13.00-14.00; выходные дни: пятница, суббота	8-952-483-69-76; -; -; chudlib@mail.ru

## Приложение 2

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Запись на обзорные,  
тематические и интерактивные  
экскурсии»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

на предоставление муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

Руководителю

---

(наименование юридического, физического лица)

---

(Ф.И.О., отчество – при наличии)

---

(адрес места нахождения – для юридических лиц)

от \_\_\_\_\_

(для физических лиц – Ф.И.О. заявителя (отчество - при наличии),  
для юридических лиц – официальный бланк организации)

---

(почтовый (электронный) адрес, контактный телефон)

Прошу предоставить мне муниципальную услугу: \_\_\_\_\_  
(указать наименование экскурсии полностью)

Дата проведения экскурсии: \_\_\_\_\_

Время проведения экскурсии: \_\_\_\_\_

Форма проведения экскурсии (групповая или индивидуальная): \_\_\_\_\_

Количество человек: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(для физических лиц – ФИО заявителя,  
для юридических лиц – ФИО руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Ф.И.О. исполнителя, телефон:

---

---

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2024 № 486

г.Чудово

**Об утверждении Порядка финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района**

В целях обеспечения проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий, а также участия спортивных сборных команд Чудовского муниципального района в официальных спортивных соревнованиях и рационального использования средств бюджета Чудовского муниципального района Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района: от 27.10.2010 № 70 «Об утверждении Порядка финансирования спортивных мероприятий»; от 20.06.2012 № 1037 «Об утверждении изменений, которые вносятся в Порядок финансирования спортивных мероприятий»; от 29.12.2014 № 2430 «Об утверждении Порядка финансирования спортивных мероприятий».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района** **А.В. Захаренков**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 26.03.2024 № 486

**ПОРЯДОК**

**финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района (далее - Порядок) регламентирует правила финансового обеспечения за счет средств бюджета Чудовского муниципального района физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района (далее - календарный план) на текущий год, проводимых на территории Чудовского муниципального района, а также участие спортивных сборных команд Чудовского муниципального района в официальных районных (городских), региональных, межрегиональных, всероссийских соревнованиях (далее – спортивные соревнования).

1.2. Финансовое обеспечение расходов на реализацию физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план (далее - физкультурные и спортивные мероприятия), а также участие спортивных сборных команд Чудовского муниципального района в спортивных соревнованиях осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района (далее - комитет) как главного распорядителя средств бюджета Чудовского муниципального района на текущий год.

1.3. За счет средств бюджета Чудовского муниципального района осуществляется:

- а) организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий;
- б) участие сборных команд Чудовского муниципального района в спортивных соревнованиях.

1.4. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий осуществляется комитетом и подведомственными комитету учреждениями: МАУ ДО «ДЮСШ», МАУ «ДС «Молодежный» в соответствии с календарным планом.

1.5. Комитет предоставляет бюджетные ассигнования в форме субсидий учреждениям, подведомственным комитету, на мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, осуществляется учреждениями, подведомственными комитету, за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета Чудовского муниципального района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.7. Расходы на финансирование физкультурных и спортивных мероприятий формируются согласно нормам расходов, установленных в Приложениях № 1-5 к настоящему Порядку.

1.8. Финансирование спортивных и физкультурных мероприятий производится в соответствии со сметой, составляемой на каждое мероприятие.

## 2. Финансирование мероприятий по участию сборных команд Чудовского муниципального района в спортивных соревнованиях

2.1. Финансирование участия сборных команд Чудовского муниципального района в спортивных соревнованиях осуществляется на основании Положений (регламентов) о проведении таких спортивных соревнований.

2.2. За счет средств бюджета Чудовского муниципального района в пределах выделенных объемов финансирования осуществляются расходы на:

- 1) приобретение железнодорожных билетов, оплату багажа, автотранспорта;
- 2) питание, согласно нормам расходов, установленных в Приложении № 1 к настоящему Порядку, и проживание в день приезда и дни соревнований;
- 3) оплату заявочного и стартового взносов за участие в соревнованиях, в случае если такой взнос установлен в положении (регламенте) о проведении соревнований;
- 4) оплату страхования жизни и здоровья спортсменов от несчастных случаев при участии в спортивных соревнованиях согласно нормам расходов, установленных в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

## 3. Финансирование физкультурных и спортивных мероприятий

При проведении физкультурных и спортивных мероприятий за счет средств бюджета Чудовского муниципального района осуществляются расходы:

- на выплаты спортивным судьям и обслуживающему персоналу за обслуживание физкультурных и спортивных мероприятий согласно нормам расходов, установленных в Приложении № 2 к настоящему Порядку;
- на приобретение памятных призов для награждения победителей и призеров физкультурных и спортивных мероприятий согласно нормам расходов, установленных в Приложении № 3 к настоящему Порядку;
- на обеспечение медикаментами и изделиями медицинского назначения для спортсменов-участников физкультурных и спортивных мероприятий согласно нормам расходов, установленных в Приложении № 4 к настоящему Порядку;
- на обеспечение страхования участников физкультурных и спортивных мероприятий согласно нормам расходов, установленных в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

### Приложение № 1

к Порядку финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района

## НОРМЫ РАСХОДОВ

### на обеспечение питанием спортсменов, тренеров и специалистов при проведении спортивных соревнований

Наименование мероприятия	Расходы на одного человека в день (в рублях)
Участие в спортивных соревнованиях	300 (включительно)

Примечание: при проведении спортивных мероприятий все категории спортивных судей питанием не обеспечиваются. Оплата их труда производится согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

### Приложение № 2

к Порядку финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района

## НОРМЫ РАСХОДОВ

### на выплату спортивным судьям за обслуживание физкультурных и спортивных мероприятий

Наименование судейских должностей	Размеры выплат с учетом судейских категорий (в рублях)			
	1 категория	2 категория	3 категория	юный судья
Главный судья	910	840	-	-
Главный судья - секретарь	770	700	560	-
Судьи	630	560	525	455
Секретарь	560	500	440	420
<b>Командные игровые виды спорта</b>				
Главный судья игры	910	840	-	-
Секретарь	360	340	320	300
Судьи (в составе бригады)	380	360	340	320



**Примечание:**

1. Размеры выплат предусмотрены за обслуживание одного дня соревнований, кроме командных игровых видов спорта, где выплаты производятся за обслуживание одной игры (футбол, хоккей с шайбой, баскетбол, волейбол и т.д.).
2. На подготовительном и заключительном этапах соревнований оплата работы главному судье, главному секретарю, заместителю главного судьи и заместителю главного секретаря может быть увеличена дополнительно до 2-х дней.
3. Количественный состав судейской коллегии (бригад) определяется согласно утвержденным правилам соревнований по видам спорта.
4. Судьи, не имеющие квалифицированной категории, получают оплату по нормативу «Юный судья».

**НОРМЫ РАСХОДОВ**

**на выплату обслуживающему персоналу за обслуживание физкультурных и спортивных мероприятий**

Наименование должности	Размер оплаты руб./час(не более 7 часов в день)
Врач (зам.гл.судьи)	450
Медсестра, фельдшер	300

Приложение № 3

к Порядку финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района

**НОРМЫ РАСХОДОВ**

**на приобретение памятных призов для награждения победителей и призеров физкультурных и спортивных мероприятий**

Наименование спортивных мероприятий	Стоимость памятных призов (кубков) (в рублях)	
	командные соревнования	личные соревнования
I место	5000	2000
II место	3500	1500
III место	2000	1300
Сувенирная продукция	200 (включительно)	200 (включительно)

Приложение № 4

к Порядку финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района

**НОРМА РАСХОДОВ**

**на обеспечение медикаментами и изделиями медицинского назначения для участников физкультурных и спортивных мероприятий**

Мероприятие	Расходы на одного человека(в рублях)
Обеспечение медикаментами и изделиями медицинского назначения	до 150 (включительно)

Приложение № 5

к Порядку финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Чудовского муниципального района

**НОРМА РАСХОДОВ**

на оплату страхования жизни и здоровья участников спортивных соревнований

Мероприятие	Стоимость услуг страхования на 1 человека в день (в рублях)
Страхование жизни и здоровья участников спортивных соревнований, физкультурных и спортивных мероприятий	50

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2024 № 495  
г.Чудово

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами**

Во исполнение статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, собственники помещений которых не выбрали способ управления многоквартирными домами или решение о выборе способа управления многоквартирным домом собственниками не было реализовано, согласно Приложению.

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

Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района **А.В. Захаренков**

Приложение

к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 27.03.2024 № 495

**ПЕРЕЧЕНЬ**

многоквартирных домов, собственники помещений которых не выбрали способ управления многоквартирными домами или решение о выборе способа управления многоквартирным домом собственниками не было реализовано

№ п/п	Адрес	Номер дома
1	2	3
1	г.Чудово, ул.Большевиков	4
2	г.Чудово, ул.Большевиков	6
3	г.Чудово, ул.Большевиков	7
4	г.Чудово, ул.Большевиков	9
5	г.Чудово, ул.Большевиков	11
6	г.Чудово, ул.Большевиков	13
7	г.Чудово, ул.Большевиков	23
8	г.Чудово, ул.Большевиков	25

1	2	3
9	г.Чудово, ул.Восстания	6
10	г.Чудово, ул.Замкова	5
11	г.Чудово, ул.Замкова	7
12	г.Чудово, ул.Державина	58а
13	г.Чудово, ул.Губина	8
14	г.Чудово, ул.Губина	11
15	г.Чудово, ул.Лермонтова	7
16	г.Чудово, ул.Лермонтова	10
17	г.Чудово, ул.Лермонтова	15
18	г.Чудово, ул.Лермонтова	16
19	г.Чудово, ул.Молодогвардейская	10
20	г.Чудово, ул.Некрасова	9
21	г.Чудово, ул.Некрасова	22
22	г.Чудово, ул.Октябрьская	2
23	г.Чудово, ул.Октябрьская	4/1
24	г.Чудово, ул.Октябрьская	5/2
25	г.Чудово, ул.Октябрьская	8
26	г.Чудово, ул.Октябрьская	9
27	г.Чудово, ул.Оплеснина	12
28	г.Чудово, ул.Парайненская	1/6
29	г.Чудово, ул.Радищева	4
30	г.Чудово, Базовский переулок	1а
31	г.Чудово, ул.Глеба Успенского	5
32	г.Чудово, ул.Майская	6
33	г.Чудово, ул.Майская	13
34	г.Чудово, ул.Загородная	15
35	д.Зуево, ул.Ветеранов	1
36	д.Зуево, ул.Ветеранов	2
37	д.Зуево, ул.Ветеранов	3
38	д.Зуево, ул.Парковая	1
39	д.Зуево, ул.Центральная	2
40	д.Зуево, ул.Центральная	4
41	д.Зуево, ул.Центральная	6
42	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	13
43	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	14
44	с.Грузино, ул.Гречишниковва	4
45	д.Карловка, ул.Центральная	4
46	д.Карловка, ул.Центральная	5
47	д.Карловка, ул.Центральная	7
48	д.Карловка, ул.Центральная	11
49	д.Корпово, ул.Парковая	13
50	д.Корпово, ул.Парковая	15
51	ст.Волхов Мост, ул.Привокзальная	30
52	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	2
53	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	5
54	п.Краснофарфорный, ул.Октябрьская	6
55	п.Краснофарфорный, ул.Пятилетка	7
56	п.Краснофарфорный, ул.Пятилетка	9
57	д.Гачево, ул.Возрождения	4
58	д.Гачево, ул.Возрождения	5
59	д.Селищи, ул.Школьная	7
60	д.Селищи, ул.Лермонтова	14
61	г.Чудово, ул.Дружбы	6
62	г.Чудово, ул.Ленина	79а
63	с.Оскуй, ул.Тони Михеевой	6

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2024 № 496  
г.Чудово

**О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2022 № 2012**

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2022 № 2012 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Чудовского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования», дополнив пункты 2, 3, 4 после слова «детьми» словами «, в том числе пасынками и падчерицами.»

2. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 05.03.2024.

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

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района** А.В. Захаренков

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2024 № 498  
г.Чудово

**О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 29.11.2022 № 1732**

В соответствии с частью шестой статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации и на основании предложений СНКО «Региональный фонд», 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 приняли решение о проведении в 2023 году капитального ремонта, с письмом СНКО «Региональный фонд» от 06.03.2024 № РФК-933-И Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Чудовского муниципального района Новгородской области, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.11.2022 № 1732, для проведения в 2023 году капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в которых собственники помещений в течение трех месяцев с момента получения от регионального оператора предложения о капитальном ремонте (в случае если собственники формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора) не приняли решение о проведении капитального ремонта в соответствии с региональной программой и предложениями регионального оператора, следующие изменения:

1.1. дополнить столбец 4 строки 37 словами «, разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт системы горячего водоснабжения»;

1.2. дополнить столбец 5 строки 37 цифрами «, 67205,56».

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

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района** А.В. Захаренков

**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2024 № 500  
г.Чудово

**О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Чудовского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях обеспечения приема детей в муниципальные образовательные организации для обучения по образовательным программам дошкольного образования Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Закрепить за муниципальными образовательными организациями Чудовского муниципального района следующие территории:
  - 1.1. город Чудово, улицы: Звёздная, Кузова, Лесная, Некрасовская, Пионеровская, Пригородная Успенского сельского поселения - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им.Н.А.Некрасова», Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Чудовского муниципального района «Средняя общеобразовательная школа № 4», Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия «Логос»;
  - 1.2. поселок Краснофарфорный - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» п.Краснофарфорный;
  - 1.3. Грузинское сельское поселение, кроме п.Краснофарфорный - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.Грузино;
  - 1.4. Трегубовское сельское поселение - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» д.Трегубово;
  - 1.5. Успенское сельское поселение, кроме улиц: Звёздная, Кузова, Лесная, Некрасовская, Пионеровская, Пригородная - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. Г.И.Успенского» д.Сябренницы.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 30.03.2023 № 470 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Чудовского муниципального района».
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района А.В. Захаренков**

**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2024 № 503  
г.Чудово

**О внесении изменений в Положение об антинаркотической комиссии Чудовского муниципального района**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об антинаркотической комиссии Чудовского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 12.11.2014 № 2107, (далее – Положение), следующие изменения:
  - 1.1. изложить раздел 5 Положения в следующей редакции:

**«5. Порядок формирования и деятельности комиссии**

    - 5.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Чудовского муниципального района.
    - 5.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.
    - 5.3. Руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава муниципального района. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.
    - 5.4. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение комиссии, в том числе:
      - обеспечивает разработку ежегодных планов работы комиссии, подготовку проекта повестки дня заседания комиссии, комплектацию материалов к заседанию комиссии, оформление протокола заседания, рассылку принятых решений заинтересованным лицам, осуществление контроля их выполнения;
      - обеспечивает взаимодействие комиссии с антинаркотической комиссией в Новгородской области, с субъектами профилактики наркомании.

- 5.5. Ежегодные планы заседаний комиссии рассматриваются и утверждаются на заседании комиссии.
- 5.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы.
- 5.7. Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель комиссии.
- 5.8. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права передачи своих полномочий. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он может изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 5.9. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании, он обязан известить об этом председателя комиссии в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания комиссии.
- 5.10. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины членов комиссии.
- 5.11. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования оглашаются председательствующим и вносятся в протокол. Протокол заседания оформляется секретарем комиссии в срок не позднее 1 рабочего дня после заседания. Подписывает протокол председательствующий на заседании и секретарь комиссии в срок не позднее 2 рабочих дней после заседания.
- 5.12. Решения комиссии, оформленные протоколом, в двухнедельный срок со дня заседания комиссии направляются членам комиссии и другим адресатам, чьи интересы они затрагивают. Решения, принятые комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения субъектами профилактики наркомании.
- 5.13. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел по работе с молодежью и межнациональным отношениям Администрации Чудовского муниципального района.»
- 1.2. исключить раздел 6 Положения.
  2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
  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**

29.03.2024 № 504  
г.Чудово

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

В соответствии со статьей 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» 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 20.12.2022 № 1903, следующие изменения:

1.1. изложить пункты 3.11, 3.28 раздела 3 в следующей редакции:

«3.11. Содействует в оказании поддержки участникам добровольческой (волонтерской) деятельности, в том числе в их взаимодействии с государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями, социально ориентированным некоммерческим организациям, государственным и муниципальным учреждениям, обеспечивающим оказание организационной, информационной, методической и иной поддержки участникам добровольческой (волонтерской) деятельности, в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.»;

«3.28. Формирует координационные и совещательные органы в сфере добровольчества (волонтерства), а также по направлениям реализации государственной молодежной политики.»;

1.2. дополнить раздел 3 пунктом 3.47 следующего содержания:

«3.47. Обеспечивает предоставление сведений для включения в единую информационную систему в сфере развития добровольчества (волонтерства) в целях реализации государственной политики в сфере добровольчества (волонтерства).».

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**

29.03.2024 № 505

г.Чудово

**О проведении весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарки «Первомайская ярмарка-2024»**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях удовлетворения потребностей населения Чудовского муниципального района и приобретения товаров повседневного спроса, сохранения народных традиций, развития торговли, организации досуга населения, в связи с началом весенне-полевых работ, поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей муниципального района, крестьянских (фермерских) и личных хозяйств, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести 28 апреля 2024 года весеннюю знаковую сельскохозяйственную ярмарку «Первомайская ярмарка-2024» на центральной площади (г.Чудово, ул.Некрасова). Время работы выставки-ярмарки с 08.00 до 16.00.
2. Утвердить прилагаемые:  
состав организационного комитета по подготовке и проведению весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарки «Первомайская ярмарка-2024»;  
план мероприятий по подготовке и проведению весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарки «Первомайская ярмарка-2024»;  
схему размещения мест для продажи товаров на весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарке «Первомайская ярмарка-2024».
3. Предоставить места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на безвозмездной основе.
4. Определить организатором весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарки «Первомайская ярмарка-2024» комитет инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района.
5. Комитетам культуры, спорта и архивного дела, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства, отделу организационно-контрольной работы Администрации Чудовского муниципального района оказать организатору необходимую помощь в проведении весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарки «Первомайская ярмарка-2024».
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Должикову И.В.
7. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.  
сайте Администрации Чудовского муниципального района.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 29.03.2024 № 505

**СОСТАВ**

**организационного комитета по подготовке и проведению весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарки  
«Первомайская ярмарка-2024»**

Должикова Ирина Викторовна	-	заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, председатель организационного комитета;
Круглова Ирина Николаевна	-	председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района, заместитель председателя организационного комитета.
Члены организационного комитета:		
Арсеньев Артем Дмитриевич	-	заместитель начальника 9 пожарно-спасательной части 1 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию);
Гавшев Александр Васильевич	-	и.о. начальника полиции ОМВД России по Чудовскому району (по согласованию);
Ермина Ирина Владимировна	-	главный специалист отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района;
Завгородняя Наталья Ивановна	-	начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы Роспотребнадзора по Новгородской области в Маловишерском районе (по согласованию);
Коган Татьяна Владимировна	-	начальник отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района;

Копылова Наталья Анатольевна	- председатель комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района;
Макарова Елена Ивановна	- начальник ОБУ «Чудовская районная ветеринарная станция» (по согласованию);
Парамонова Екатерина Александровна	- председатель комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района;
Соловьёв Евгений Михайлович	- командир народной дружины города Чудово (по согласованию);
Щеголева Светлана Сергеевна	- главный редактор Чудовского филиала ОГАО «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию);
Юхнова Татьяна Борисовна	- заведующий отделом организационно-контрольной работы Администрации Чудовского муниципального района;
Яковлев Михаил Александрович	- директор Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство города Чудово» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 29.03.2024 № 505

## ПЛАН

мероприятий по подготовке и проведению весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарки  
«Первомайская ярмарка-2024»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
1	Проведение совещаний по вопросу подготовки и проведения весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарки «Первомайская ярмарка-2024» (далее – ярмарка)	23.04.2024 15.00	комитет инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района (далее – комитет)
2	Анонсирование ярмарки на сайте Администрации Чудовского муниципального района и в социальных сетях, в сельских поселениях. Освещение в СМИ информации, связанной с проведением ярмарки. Публикация программы проведения мероприятия и информации об изменении движения транспорта	в течение всего периода подготовки к мероприятию	комитет; комитет культуры, спорта и архивного дела; Чудовский филиал ОГАО «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию)
3	Приглашение участников ярмарки. Прием заявок на участие. Предварительная регистрация участников ярмарки. Уточнение схемы размещения торговых мест на ярмарке. Направление информации о проведении ярмарки ГУ МЧС России по Новгородской области об организации дежурного пожарного поста	март-апрель 2024 года  до 20.04.2024	комитет
	Заезд участников ярмарки.  Организация торговых рядов в соответствии со схемой размещения торговых мест на ярмарке. Сбор рекламной информации на продукцию для звуковой рекламы	28.04.2024 с 06.00 до 08.00 28.04.2024	
4	Обеспечение: соблюдения правил благоустройства в день проведения ярмарки, контроля за размещением автотранспортных средств на территории проведения ярмарки. Организация: переноса и согласования изменения городских автобусных маршрутов с ул.Некрасова на ул.Молодогвардейская; направление информации об изменении движения транспорта в СМИ; изменения мест остановок по согласованию с ОГИБДД ОМВД России по Чудовскому району и перевозчиком 28 апреля 2024 года с 06.00 до 16.00	28.04.2024  до 20.04.2024	комитет жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района



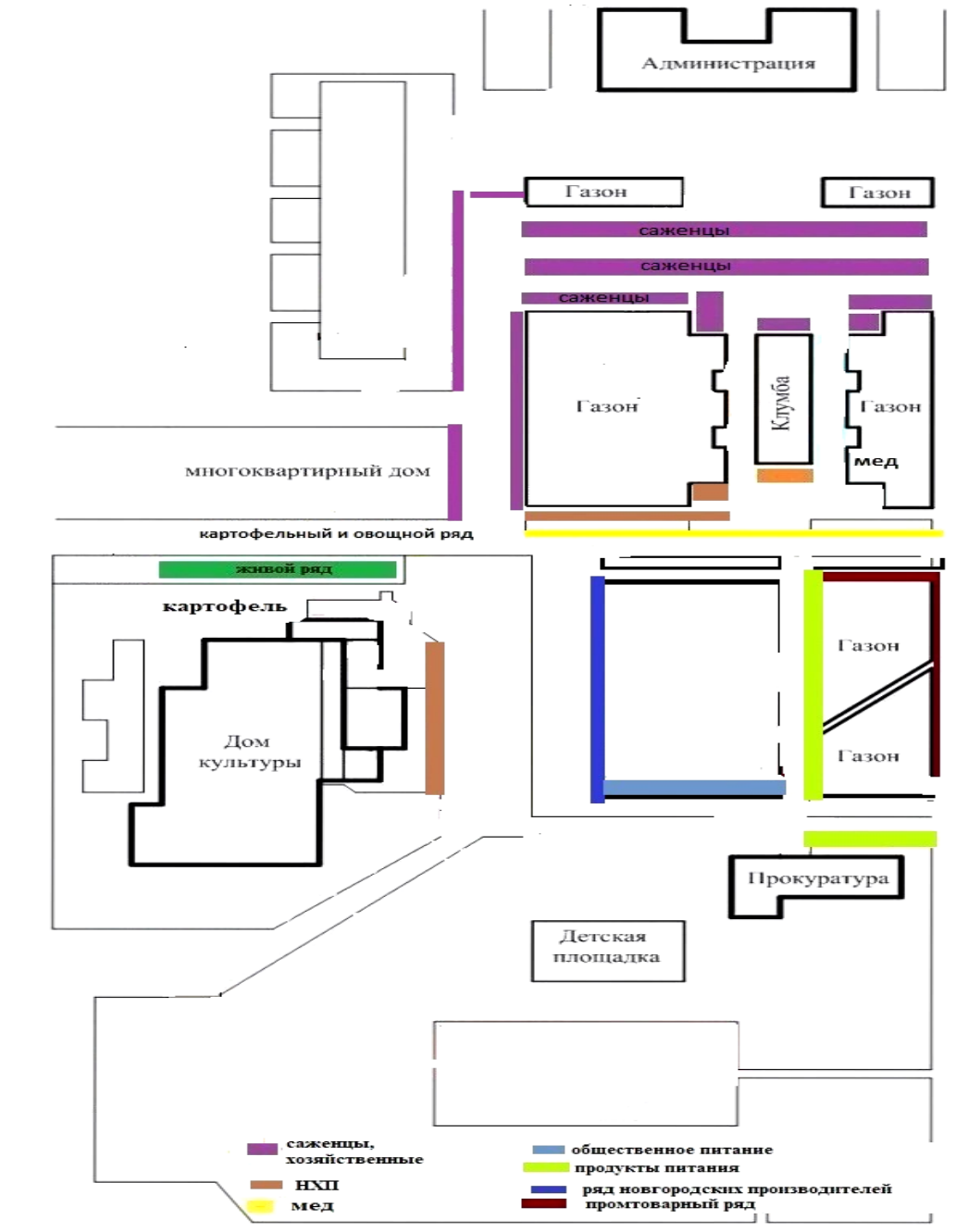
1	2	3	4
5	<p>Обеспечение:</p> <p>монтажа/демонтажа украшений города: баннера на ул.Некрасова; флагов на флагштоках и столбах вдоль ул.Некрасова; благоустройства места проведения ярмарки; установки (вывоз) биотуалетов (2 шт.); установки (вывоз) мусорных контейнеров (2 шт.) в соответствии со схемой; электроэнергией торговых точек ярмарки; уборки мусора во время проведения и после окончания мероприятия.</p> <p>Организация: временных стоянок для парковки автомашин напротив ПАО «Сбербанк» на ул.Некрасова, возле бассейна «Дельфин» на ул.Титова; разработка схемы перекрытия дорожного движения, установки дорожных знаков, установки оградительных блоков, барьерных ограждений (далее – Схема) 28 апреля 2024 года с 06.00 до 16.00; согласования Схемы с отделом Министерства внутренних дел России по Чудовскому району</p>	<p>до 19.04.2024</p> <p>28.04.2024 27.04.2024</p> <p>28.04.2024 28.04.2024</p> <p>до 25.04.2024</p> <p>до 20.04.2024</p>	<p>Муниципальное казенное учреждение «Городское хозяйство города Чудово»</p>
6	<p>Подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий:</p> <p>разработка сценарного плана проведения ярмарки; оформление сценической площадки; организация: музыкального оформления и звуковой рекламы на продукцию; культурной программы; работы фотозон; работы ремесленных рядов; работы аттракционов; торжественное открытие ярмарки</p>	<p>до 15.04.2024 28.04.2024 24.04.2024</p> <p>28.04.2024 10.00</p>	<p>комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района</p>
7	<p>Приглашение официальных лиц на ярмарку;</p> <p>встреча официальных лиц и сопровождение в течение ярмарки; фотосъемка мероприятия с участием официальных лиц</p>	<p>до 15.04.2024</p> <p>28.04.2024</p>	<p>отдел организационно-контрольной работы Администрации Чудовского муниципального района</p>
8	<p>Обеспечение участниками ярмарки согласования по соблюдению ветеринарно-санитарных норм с Территориальным отделом Управления Федеральной службы Роспотребнадзора по Новгородской области в Маловишерском районе и с ОБУ «Чудовская районная ветеринарная станция»</p>	<p>28.04.2024</p>	<p>территориальный отдел Управления Федеральной службы Роспотребнадзора по Новгородской области в Маловишерском районе (по согласованию); ОБУ «Чудовская районная ветеринарная станция» (по согласованию)</p>
9	<p>Обеспечение общественного порядка в период подготовки и проведения мероприятия на центральной площади (г.Чудово, ул.Некрасова); контроль за движением автотранспорта, обеспечивающего ярмарочную торговлю; ограничение движения автотранспорта по ул.Некрасова</p>	<p>28.04.2024</p>	<p>отдел МВД России по Чудовскому району (по согласованию)</p>
10	<p>Обеспечение общественного порядка в период проведения мероприятия на центральной площади (г.Чудово, ул.Некрасова)</p>	<p>28.04.2024</p>	<p>добровольная народная дружина (по согласованию)</p>
11	<p>Организация дежурного пожарного поста во время проведения ярмарки</p>	<p>28.04.2024</p>	<p>9 пожарно-спасательная часть 1 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС ГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию)</p>

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 29.03.2024 № 505

## СХЕМА

размещения торговых мест для продажи товаров  
на весенней знаковой сельскохозяйственной ярмарке  
«Первомайская ярмарка-2024»



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2024 № 506

г.Чудово

**Об утверждении проекта организации дорожного движения на дороги общего пользования местного значения на территории муниципального образования город Чудово Новгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чудовского муниципального района, с целью оптимизации методов организации дорожного движения на автомобильных дорогах, для повышения их пропускной способности и безопасности движения транспортных средств Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить проект организации дорожного движения на дороги общего пользования местного значения на территории муниципального образования город Чудово Новгородской области.

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**

01.04.2024 № 509

г.Чудово

**О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 06.03.2012 № 305**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 06.03.2012 № 305 «О межведомственном совете по вопросам патриотического воспитания населения муниципального района» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. в положении о межведомственном совете по вопросам патриотического воспитания населения муниципального района, утвержденном постановлением:

1.1.1. изложить подпункт 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 в следующей редакции:

«2.2.2. Разработка предложений по реализации на территории муниципального района мер, направленных на выполнение муниципальной программы «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024 – 2028 годы», утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2023 № 2336 (далее – Программа), по формированию у населения муниципального района гражданско-патриотических, духовных, нравственных ценностей и ориентиров, по сохранению традиций народов России, укреплению физической и психологической готовности граждан к защите интересов своего Отечества.»;

1.1.2. заменить в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 слово «Программ» словом «Программы»;

1.1.3. изложить пункт 4.2 раздела 4 в следующей редакции:

«4.2. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов совета путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета.»;

1.1.4. изложить пункт 4.3 раздела 4 в следующей редакции:

«4.3. В течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания совета секретарь совета оформляет протокол заседания совета, который подписывается председателем совета и секретарем совета.»;

1.1.5. заменить в подпункте 4.4 раздела 4 слово «сопредседателей» словами «заместителя председателя совета»;

1.1.6. заменить в пункте 4.7 раздела 4 слова «комитет образования Администрации Чудовского муниципального района» словами «отдел по работе с молодежью и межнациональным отношениям Администрации Чудовского муниципального района».

2. Внести в состав межведомственного совета по вопросам патриотического воспитания населения муниципального района (далее – Совет), утвержденный постановлением, следующие изменения:

2.1. включить в состав Совета:

2.1.1. в качестве секретаря Совета Иванову Е.А., главного специалиста отдела по работе с молодежью и межнациональным отношениям Администрации Чудовского муниципального района;

- 2.1.2. в качестве члена Совета Данилову Е.В., председателя комитета образования Администрации Чудовского муниципального района;
- 2.2. считать Копылову Н.А. членом Совета;
- 2.3. считать Майорову Е.А. заместителем председателя Совета;
- 2.4. заменить слова «Цветкова С.Б.» словами «Максимов И.А.»;
- 2.5. исключить из состава Совета Маньшину С.В., Васильеву О.В.
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

---

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2024 № 510  
г.Чудово

**О проведении социально-значимой акции, посвященной Всемирному Дню здоровья**

В рамках Всемирного Дня здоровья, во исполнение мероприятия подпрограммы «Молодежь Чудовского муниципального района» муниципальной программы Чудовского муниципального района «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация международных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы», утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.02.2023 № 2336, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести 5 апреля 2024 года в 15.00 в г.Чудово на площади у МБУ «МСКО «Светоч» по адресу г.Чудово, ул.Некрасова, д.29-а социально-значимую акцию, посвященную Всемирному Дню здоровья (далее – акция), назначив ответственным за проведение акции отдел по работе с молодежью и международным отношениям Администрации Чудовского муниципального района.
2. Муниципальному бюджетному учреждению «Молодёжный центр «Диалог» разработать сценарий и провести акцию.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Мещерякову О.Ю.
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**

03.04.2024 № 513  
г.Чудово

**О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Чудовского муниципального района субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Чудовского муниципального района субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 12.05.2022 № 588, (далее – Порядок), следующие изменения:

- 1.1. в пункте 1.2 раздела 1 Порядка:
  - заменить в абзаце втором слова «комитету культуры, спорта и молодежной политики» словами «комитету культуры, спорта и архивного дела»;
  - дополнить абзацем следующего содержания:  
«Цели и результат предоставления субсидий Муниципальному бюджетному учреждению «Молодёжный центр «Диалог», подведомственному Администрации Чудовского муниципального района, определены в приложении 3 к настоящему Порядку.»;

1.2. в разделе 2 Порядка:

в пункте 2.2 абзацы четвертый, пятый, шестой и седьмой изложить в следующей редакции:

«перечень объектов, подлежащих ремонту, акты обследования таких объектов и дефектной ведомости, предварительную смету расходов в случае предоставления субсидии в соответствии с пунктами 14, 18, 20 приложения 1 к настоящему Порядку и пунктом 7 приложения 2 к настоящему Порядку;

программу мероприятий на цели в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок в соответствии с пунктами 1-5 приложения 2 к настоящему Порядку и пунктами 1, 3, 4 приложения 3 к настоящему Порядку;

информация о планируемом к приобретению имуществе в случае предоставления субсидии в соответствии с пунктами 8, 10, 11, 15, 19 приложения 1 и пунктами 6, 8, 9, 10 приложения 2 к настоящему Порядку;

информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат в случае предоставления субсидии в соответствии с пунктами 2, 4, 7, 13, 16, 17, 21 приложения 1 и пунктом 6 приложения 3 к настоящему Порядку.»;

заменить в абзаце восьмом пункта 2.3 слова «в приложениях 1, 2 Порядка» словами «в приложениях 1, 2, 3 к настоящему Порядку»;

заменить в абзаце первом пункта 2.5, абзаце четвертом пункта 2.6 слова «в приложениях 1, 2 к настоящему Порядку» словами «в приложениях 1, 2, 3 к настоящему Порядку»;

дополнить абзац второй пункта 2.8 словами «в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявки»;

1.3. в разделе 4 Порядка:

дополнить абзац четвертый пункта 4.3 после слов «принимается учредителем» словами «в форме распоряжения»;

дополнить абзац пятый пункта 4.3 словами «любым доступным способом, подтверждающим его получение»;

дополнить абзац третий пункта 4.7, абзац второй пункта 4.8 после слов «принимается учредителем» словами «в форме распоряжения», после слов «1 апреля текущего года» словами «и направляется учреждению любым доступным способом, подтверждающим его получение»;

дополнить абзац первый пункта 4.9 словами «в форме распоряжения и направляется учреждению любым доступным способом, подтверждающим его получение»;

дополнить пунктом 4.10 следующего содержания:

«4.10. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) осуществляется учредителем в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.»;

1.4. изложить приложения 1, 2 к Порядку в новой прилагаемой редакции;

1.5. дополнить Порядок приложением 3 «Перечень субсидий на иные цели, предоставляемых из бюджета Чудовского муниципального района Муниципальному бюджетному учреждению «Молодёжный центр «Диалог», подведомственному Администрации Чудовского муниципального района» согласно приложению.

2. Установить, что пункт 4.10 Порядка применяется, начиная с предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели в 2025 году.

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

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

---

## Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Чудовского муниципального района субсидий на иные цели

**Перечень субсидий на иные цели, предоставляемым из бюджета Чудовского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным комитету образования Администрации Чудовского муниципального района**

№ п/п	Цели предоставления субсидии	Порядок расчета размера субсидии	Результат предоставления субсидии
1	2	3	4
1	Реализация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$V_y = V/K_p * K_{ou}$ , где: $V_y$ – объем субсидии, причитающейся i-му муниципальному учреждению на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности; $K_{ou}$ – количество объектов с массовым пребыванием людей в общеобразовательном учреждении; $K_p$ – количество объектов с массовым пребыванием людей; $V$ – общий объем субсидий, предусмотренный Чудовскому муниципальному району на соответствующий финансовый год на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности	обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности учреждения
2	Выполнение муниципальными общеобразовательными учреждениями целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	$V_i = (M/K * K_1) * K_0$ , где: $V_i$ – объем субсидии, причитающейся i-му муниципальному учреждению на выполнение указов Президента Российской Федерации в части повышения заработной платы педагогическим работникам; $M$ – дополнительно предусматриваемые средства муниципальному району на выполнение указов Президента Российской Федерации в части повышения заработной платы педагогическим работникам; $K$ – плановый нормативный фонд оплаты труда педагогических работников на текущий год по району; $K_1$ – плановый нормативный фонд оплаты труда педагогических работников муниципального учреждения на год; $K_0$ – коэффициент, учитывающий начисления на выплаты по оплате труда	выполнение муниципальными учреждениями установленных целевых показателей средней заработной платы педагогических работников списочного состава
3	Софинансирование расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	средства на предоставление субсидии распределяются по фактическим расходам тепловой энергии, электроэнергии, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения за предшествующий плановому периоду год, с учетом изменения тарифов	приобретение коммунальных услуг
4	Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$V = (N_k > 25 * 1000 + N_{m1} * R_1 + N_k > 14 * 1000 + N_{m2} * R_2 + N_k > 12 * 1000 + N_{m3} * R_3) * 12/1000 * K_0$ , где: $V$ – объем средств i-ой образовательной организации на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководства; $N_k > 25$ – количество общеобразовательных классов с наполняемостью более 25 человек муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных в городской местности Чудовского муниципального района; $N_{m1}$ – среднегодовое количество обучающихся в общеобразовательных классах с наполняемостью менее 25 человек муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных в городской местности;	обеспечение выплат вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в муниципальных учреждениях в установленных размерах

1	2	3	4
		<p><math>R_1</math> – размер вознаграждения за выполнение функций классного руководителя за 1 обучающегося общеобразовательного класса муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в городской местности, расчет которого производится по формуле:  <math>R_1 = 1000/25</math>, где:                      25 – наполняемость общеобразовательного класса для муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности;  <math>N_k &gt; 14</math> – количество общеобразовательных классов с наполняемостью более 14 человек в классе муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности;  <math>N_{m2}</math> – среднегодовое количество обучающихся в общеобразовательных классах с наполняемостью менее 14 человек муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности;  <math>R_2</math> – размер вознаграждения за выполнение функций классного руководителя за 1 обучающегося общеобразовательного класса муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, расчет которого производится по формуле:  <math>R_2 = 1000/14</math>, где:                      14 – наполняемость общеобразовательного класса, установленная для муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности;  <math>N_k &gt; 12</math> – количество специальных (коррекционных) классов с наполняемостью свыше 12 человек, имеющих задержку психического развития в муниципальных общеобразовательных организациях;  <math>N_{m3}</math> – среднегодовое количество обучающихся в специальных (коррекционных) классах для учащихся с задержкой психического развития в муниципальных общеобразовательных учреждениях;  <math>R_3</math> – размер вознаграждения за выполнение функций классного руководителя за 1 обучающегося специального (коррекционного) класса для имеющих задержку психического развития в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расчет которого производится по формуле:  <math>R_3 = 1000/12</math>, где:                      12 – наполняемость специального (коррекционного) класса для учащихся с задержкой психического развития</p>	
5	<p>Обеспечение доступа муниципальных общеобразовательных учреждений к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p><math>V_i = V_c/K * K_y</math>, где:  <math>V_i</math> – объем средств i-му общеобразовательному учреждению на обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  <math>V_c</math> – объем субсидии, предусмотренный Чудовскому муниципальному району на очередной финансовый год на обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, и их филиалов, расположенных на территории района;  <math>K</math> – количество учреждений и филиалов, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в районе;  <math>K_y</math> – количество учреждений и филиалов, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования</p>	<p>обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
6	<p>Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2021-2025 годы»</p>	<p><math>V_p = A_1 * ON_1 * B_1</math>, где:  <math>V_p</math> – объем средств на предоставление субсидии i-му муниципальному общеобразовательному учреждению;  <math>A_1</math> – число учащихся 1-4 классов, которые обучаются в общеобразовательных учреждениях по очной форме обучения;  <math>ON_1</math> – областной норматив финансирования меры в виде обеспечения горячим питанием учащихся 1-4 классов в общеобразовательных учреждениях из расчета на одного обучающегося в учебный день;  <math>B_1</math> – число учебных дней в году для 1 классов – 165, для 2-4 классов – 170</p>	<p>организация горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование</p>

1	2	3	4
7	Оказание мер социальной поддержки обучающимся в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2021-2025 годы»	<p><math>V_s = V_1 + V_2</math>, где:</p> <p><math>V_s</math> – объем субсидии <math>i</math>-му общеобразовательному учреждению;</p> <p><math>V_1</math> – объем средств на оказание меры социальной поддержки в виде обеспечения двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях, расчет которых производится по формуле:</p> <p><math>V_1 = A_1 * ON_1 * B_1 + A_2 * ON_2 * B_2</math>, где:</p> <p><math>A_1</math> – количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые обучаются в общеобразовательных учреждениях;</p> <p><math>ON_1</math> – областной норматив финансирования меры социальной поддержки в виде обеспечения двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях из расчета на одного обучающегося в учебный день;</p> <p><math>B_1</math> – среднее количество учебных дней в году;</p> <p><math>A_2</math> – количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые обучаются в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;</p> <p><math>ON_2</math> – областной норматив финансирования меры социальной поддержки в виде обеспечения двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые обучаются в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, из расчета на одного обучающегося в день посещения;</p> <p><math>B_2</math> – среднее по Чудовскому муниципальному району число дней посещения обучающимися образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, в год;</p> <p><math>V_2</math> – компенсация питания обучающимся образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей; обучающимся из числа детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией, расчет которых производится по формуле:</p> <p><math>V_2 = A_3 * ON_3 * OD_3 * B_2 + A_4 * ON_4 * OD_4 * B_2</math>, где:</p> <p><math>A_3</math> – количество обучающихся образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;</p> <p><math>ON_3</math> – областной норматив финансирования меры социальной поддержки в виде компенсации питания обучающихся из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, которые обучаются в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, из расчета на одного обучающегося в день посещения;</p> <p><math>OD_3</math> – дополнительный областной норматив финансирования меры социальной поддержки в виде компенсации питания обучающихся из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, которые обучаются в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, из расчета на одного обучающегося в день посещения;</p> <p><math>A_4</math> – количество обучающихся образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования из числа детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией;</p> <p><math>ON_4</math> – областной норматив финансирования меры социальной поддержки в виде компенсации питания обучающихся из числа детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, из расчета на одного обучающегося в день посещения;</p> <p><math>OD_4</math> – дополнительный областной норматив финансирования меры социальной поддержки в виде компенсации питания обучающихся из числа детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, из расчета на одного обучающегося в день посещения</p>	организация питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из семей, имеющих три и более несовершеннолетних детей, обучающимся из числа детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией



1	2	3	4
8	<p>Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»</p>	<p><math>V_i = V_S / N_0 * N_m</math>, где:  <math>V_i</math> – объем субсидии, причитающийся i-ой общеобразовательной организации на обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями;  <math>V_S</math> – объем субвенции, причитающейся бюджету Чудовского муниципального района, на обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями;  <math>N_0</math> – количество обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций района, которых планируется обеспечить учебниками для реализации Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) с сентября текущего года;  <math>N_m</math> – количество обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении, которых планируется обеспечить учебниками для реализации Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) с 1 сентября текущего года</p>	<p>приобретение учебников и учебных пособий обучающимся, получающим начальное общее, основное общее и среднее общее образование</p>
9	<p>Обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи, проживающих на территории Чудовского муниципального района, в каникулярное время в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»</p>	<p><math>S = V_L + V_T</math>, где:  <math>S</math> – объем средств субсидии, причитающийся i-му учреждению, обеспечивающему отдых, оздоровление и занятость детей, подростков и молодежи, проживающих на территории Чудовского муниципального района, в каникулярное время;  <math>V_L</math> – объем средств на организацию отдыха детей в летних оздоровительных лагерях дневного пребывания;  <math>V_T</math> – объем средств на организацию и содержание трудовых бригад.          Объем средств (<math>V_L</math>) на организацию отдыха детей в летних оздоровительных лагерях дневного пребывания производится по следующей формуле:  <math>V_L = V_1 + V_2 + V_3 + V_4 + V_5</math>, где:  <math>V_1</math> – объем средств на компенсационную выплату руководящим и педагогическим работникам в учреждении, привлекаемых для работы в лагере дневного пребывания детей, расчет которых производится по формуле:  <math>V_1 = A_1 * N_1</math>, где:  <math>A_1</math> – количество руководящих и педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере дневного пребывания в учреждении;  <math>N_1</math> – компенсационная выплата в размере 1266 рублей, на период работы лагеря и страховых взносов во внебюджетные фонды в размере 30,2 процентов;  <math>V_2</math> – объем средств на организацию двухразового питания, расчет которых производится по формуле:  <math>V_2 = A_2 * N_2</math>, где:  <math>A_2</math> – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении;  <math>N_2</math> – обеспечение двухразовым питанием, из расчета 190,8 рублей на одного ребенка в день;  <math>V_3</math> – объем средств на организацию культмассовых мероприятий в лагере дневного пребывания, расчет которых производится по формуле:  <math>V_3 = A_3 * N_3</math>, где:  <math>A_3</math> – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении;  <math>N_3</math> – на организацию культмассовых мероприятий из расчета 8,3 рубля на одного ребенка в день;  <math>V_4</math> – объем средств на организацию работы лагеря дневного пребывания, расчет которых производится по формуле:  <math>V_4 = A_4 * N_4</math>, где:  <math>A_4</math> – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении;  <math>N_4</math> – на организацию работы лагеря, из расчета 25 рублей на одного ребенка в день;</p>	<p>обеспечение отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков, молодежи в каникулярное время</p>

1	2	3	4
		<p><math>V_5</math> – объем средств на медицинское обслуживание, расчет которого производится по формуле:  <math>V_5 = A_5 * N_5</math>, где:  <math>A_5</math> – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении;  <math>N_5</math> – на медицинское обслуживание из расчета 5,3 рубля на одного ребенка в день.  Объем средств (<math>V_T</math>) на организацию и содержание трудовых бригад производится по следующей формуле:  <math>V_T = V_1 + V_2 + V_3</math>, где:  <math>V_1</math> – объем средств на организацию труда несовершеннолетних граждан от 14 до 17 лет, расчет которых производится по формуле:  <math>V_1 = A_1 * T_1</math>, где:  <math>A_1</math> – число несовершеннолетних граждан от 14 до 17 лет, зачисленных в трудовые бригады в учреждении;  <math>T_1</math> – расходы на организацию труда несовершеннолетних граждан от 14 до 17 лет, из расчета 750 рублей на одного несовершеннолетнего гражданина от 14 до 17 лет;  <math>V_2</math> – объем средств на оплату труда несовершеннолетних граждан от 14 до 17 лет, расчет которых производится по формуле:  <math>V_2 = A_2 * T_2</math>, где:  <math>A_2</math> – число несовершеннолетних граждан от 14 до 17 лет, зачисленных в трудовые бригады в учреждении;  <math>T_2</math> – расходы на оплату труда с начислениями несовершеннолетним гражданам от 14 до 17 лет, из расчета 3 часа в день по должности уборщика территории на одного несовершеннолетнего гражданина от 14 до 17 лет на период работы трудовых бригад;  <math>V_3</math> – объем средств на оплату труда руководителя трудовых бригад, расчет которых производится по формуле:  <math>V_3 = A_3 * T_3</math>, где:  <math>A_3</math> – число руководителей трудовых бригад в учреждении;  <math>T_3</math> – расходы на оплату труда руководителей трудовых бригад, из расчета 3 часа в день по должности руководителя структурного подразделения, на одного руководителя трудовых бригад, на период работы трудовых бригад</p>	
10	Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных учреждениях в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$V_i = N_i$ , где: $V_i$ – объем субсидии, предоставляемой i-му общеобразовательному учреждению на финансовое обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей; $N_i$ – норматив расходов на финансовое обеспечение деятельности центров цифрового и гуманитарного профилей, которые созданы в муниципальных общеобразовательных учреждениях, установленный областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период	приобретение расходных материалов, средств обучения и воспитания для закупленного, в целях создания центров образования цифрового и гуманитарного профилей оборудования, необходимых для обеспечения реализации образовательных программ в объеме, необходимом для непрерывной реализации образовательного процесса;

1	2	3	4
			участие детей, обучающихся по образовательным программам центров образования цифрового и гуманитарного профилей, и их наставников в соревнованиях и мероприятиях федерального и регионального уровней по цифровой, гуманитарной направленностям
11	Обеспечение деятельности центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных муниципальных	$V_i = N_1 + N_2$ , где: $V_i$ – объем субсидии, предоставляемой i-му общеобразовательному учреждению на финансовое обеспечение деятельности центров образования естественно-научной и технологической направленностей; $N_1$ – норматив расходов на финансовое обеспечение деятельности центров образования естественно-научной и технологической направленности, которые созданы в муниципальных общеобразовательных учреждениях, установленный областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период; $N_2$ – норматив расходов на финансовое обеспечение деятельности центров, которые создаются в муниципальных общеобразовательных учреждениях в текущем году, установленный областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период	приобретение муниципальными учреждениями, в которых в текущем финансовом году создаются центры, оборудования, расходных материалов, средств обучения и воспитания в целях создания и обеспечения функционирования центра; дополнительное профессиональное образование сотрудников центра; участие детей, обучающихся по образовательным программам центра, и их наставников в соревнованиях, мероприятиях федерального, регионального уровней по естественно-научной и технологической направленностям; проведение ремонтных работ на площадках центра; приобретение мебели, жалюзи, изготовление полиграфической продукции, стендов.

1	2	3	4
			Муниципальные учреждения, в которых центры созданы в предыдущие годы: приобретение расходных материалов, средств обучения и воспитания, оплата командировочных расходов и других расходов, необходимых для обеспечения реализации образовательных программ в объеме, необходимом для непрерывной реализации образовательного процесса; участие детей, обучающихся по образовательным программам центров, и их наставников в соревнованиях, мероприятиях федерального, регионального уровней по естественно-научной и технологической направленностям
12	Организация бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных учреждений в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$K_i = Z_i * D + S + M_i + F_i + U_i + A$ , где: $K_i$ – объем субсидии, предоставляемой i-му общеобразовательному учреждению, на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных учреждений; $Z_i$ – ожидаемый объем потребления горюче-смазочных материалов школьными автобусами; $D$ – стоимость горюче-смазочных материалов (определяется по данным, представленным на официальном сайте комитета по тарифной политике Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Результаты мониторинга розничных цен на бензин и дизельное топливо на АЗС»); $S$ – расходы на содержание, приобретение, установку и техническое обслуживание дополнительного оборудования (тахографа и аппарата спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS), техническое обслуживание, ремонт школьных автобусов; $M_i$ – объем средств на проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей школьных автобусов; $A$ – объем средств на оплату договоров пользования транспортом иных организаций; $U_i$ – объем средств на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций на мероприятия, на заявительной основе; $F_i$ – фонд оплаты труда водителей школьных автобусов на организацию подвоза обучающихся школьными автобусами, расчет которого производится по формуле: $F_i = L * J * G$ , где: $L$ – количество автотранспортных единиц (школьных автобусов);	обеспечение муниципальными учреждениями бесплатной перевозки к месту учебы и обратно обучающихся, проживающих в сельских населенных пунктах, на расстояниях свыше 1 км от общеобразовательного учреждения; для участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и других массовых мероприятий, проводимых в рамках изучения общеобразовательных предметов

1	2	3	4
		<p><math>J</math> – областной норматив финансирования расходов заработной платы на одну автотранспортную единицу (школьный автобус), установленный областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;</p> <p><math>G</math> – коэффициент, учитывающий начисления на выплаты по оплате труда</p>	
13	<p>Обеспечение функционирования новых мест в образовательных учреждениях для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»</p>	<p><math>V_i = N_i</math>, где:</p> <p><math>V_i</math> – объем субсидии, предоставляемой <math>i</math>-му общеобразовательному учреждению в котором созданы новые места дополнительного образования детей с использованием оборудования, приобретенного Министерством образования Новгородской области за счет средств субсидии из федерального бюджета для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей;</p> <p><math>N_i</math> – норматив расходов на финансовое обеспечение деятельности на фонд оплаты труда и начисления, утвержденный областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период</p>	<p>оплата труда педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеразвивающие программы всех направленностей на созданных местах</p>
14	<p>Разработка проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»</p>	<p><math>V_i = N_i</math>, где:</p> <p><math>V_i</math> – объем субсидии, предоставляемой <math>i</math>-му общеобразовательному учреждению на финансовое обеспечение затрат общеобразовательных муниципальных учреждений на приобретение проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта;</p> <p><math>N_i</math> – норматив расходов в размере 1519,9 тыс.руб. в год на финансовое обеспечение затрат общеобразовательных муниципальных учреждений на приобретение проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта</p>	<p>для участия в государственной программе Новгородской области «Модернизация школьных систем образования путем проведения капремонтов зданий государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Новгородской области в 2022-2026 годах», получение положительного заключений государственной экспертизы на проектно-сметную документацию на проведение капитального ремонта</p>
15	<p>Реализация мероприятий, проводимых в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»</p>	<p><math>V_i = N_i</math>, где:</p> <p><math>V_i</math> – объем субсидии, причитающейся <math>i</math>-му общеобразовательному учреждению на финансовое обеспечение функционирования целевой модели цифровой образовательной среды, в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования;</p> <p><math>N_i</math> – норматив расходов на финансовое обеспечение функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в муниципальных общеобразовательных учреждениях, которые получили компьютерное, мультимедийное, презентационное оборудование и программное обеспечение, в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего образования в предыдущие годы, утвержденный областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период</p>	<p>обеспечение обслуживания (ремонт), приобретение расходных материалов для полученного в предыдущие годы компьютерного, мультимедийного, презентационного оборудования, обеспечение обновления программного обеспечения</p>

1	2	3	4
16	<p>Реализация указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей» в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования</p>	<p><math>V_i = V_1 + V_2</math>, где:  <math>V_i</math> – объем субсидии, причитающейся <math>i</math>-му муниципальному общеобразовательному учреждению, реализующему основные образовательные программы дошкольного образования;  <math>V_1</math> – объем субсидии, предоставляемой на возмещение расходов, связанных с освобождением от родительской платы за присмотр и уход за детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке;  <math>V_2</math> – объем субсидии, предоставляемой на возмещение расходов, связанных с оплатой труда и начислениями на оплату работников муниципальных общеобразовательных учреждений и питанием детей групп круглосуточного пребывания, круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке;  <math>V_1 = (N_1 * S_1 + N_2 * S_2 + N_3 * S_3) * M</math>, где:  <math>N_1</math> – число обучающихся (за исключением детей из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, детей с ограниченными возможностями здоровья), осваивающих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке;  <math>S_1</math> – сумма компенсации расходов, связанная с освобождением от родительской платы за присмотр и уход за категорией детей «<math>(N_1)</math>», в месяц;  <math>N_2</math> – число обучающихся из числа семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей (за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья), осваивающих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке;  <math>S_2</math> – сумма компенсации расходов, связанная с освобождением от родительской платы за присмотр и уход за категорией детей «<math>(N_2)</math>», в месяц;  <math>N_3</math> – число обучающихся из числа детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке;  <math>S_3</math> – сумма компенсации расходов, связанная с уменьшением на 50 процентов размера родительской платы за присмотр и уход за указанной категорией детей «<math>(N_3)</math>», в месяц;  <math>M</math> – количество месяцев, в течение которых осуществлялись расходы;</p>	<p>предоставление муниципальным учреждением социальной поддержки в виде освобождением родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования</p>

1	2	3	4
		<p><math>V_2 = (K * F * M + N_4 * S_4 * D)</math>, где:</p> <p>K – количество групп круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования;</p> <p>F – расчетный размер оплаты труда, с учетом начислений, работников групп круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, в месяц;</p> <p>M – количество месяцев, в течение которых осуществлялись расходы;</p> <p><math>N_4</math> – число обучающихся в группах круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, сотрудников, находящихся в служебной командировке, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования;</p> <p><math>S_4</math> – сумма расходов на питание обучающихся в группах круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, сотрудников, находящихся в служебной командировке, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, равная 70 рублям;</p> <p>D – количество дней питания обучающихся в группах круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования</p>	
17	<p>Реализация дополнительных мер социальной поддержки обучающихся, являющихся детьми граждан призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции</p>	<p><math>V_i = A * ON * B</math>, где:</p> <p><math>V_i</math> – объем субсидии i-му общеобразовательному учреждению на оказание дополнительной меры социальной поддержки обучающихся, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке, в виде бесплатного горячего питания, не менее одного раза в день на одного обучающегося;</p> <p>A – количество обучающихся, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии сотрудников, находящихся в служебной командировке, в общеобразовательном учреждении;</p> <p>ON – областной норматив финансирования меры дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания, не менее одного раза в учебный день, на одного обучающегося;</p> <p>B – количество учебных дней</p>	<p>предоставление муниципальным учреждением социальной поддержки в виде в виде бесплатного горячего питания, не менее одного раза в день</p>

1	2	3	4
18	Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования в рамках реализации государственной программы Новгородской области «Развитие инфраструктуры и модернизация систем образования Новгородской области»	$Si(1\text{-й год}) = Ri(1\text{-й год}) + Ni(1\text{-й год}) + Mi(1\text{-й год}),$ где: $Si(1\text{-й год})$ - общий объем субсидии, предоставляемый бюджету i-го муниципального образования области на реализацию мероприятий; $Ri(1\text{-й год})$ - объем субсидии по отобранному i-му объекту капитального ремонта по данным приложения 5 к соглашению, заключенному между Министерством просвещения Российской Федерации и Правительством Новгородской области о предоставлении субсидии из федерального бюджета на софинансирование расходов, возникающих при реализации региональных проектов, направленных на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (далее - федеральное соглашение), направляемый на проведение работ по капитальному ремонту и оснащение средствами обучения и воспитания, рассчитанный по формуле: $Ri(1\text{-й год}) = RiCMP(1\text{-й год}) + Zосн,$ где: $RiCMP(1\text{-й год})$ - объем средств, предусмотренный на строительно-монтажные работы по i-му отобранному объекту капитального ремонта исходя из сведений о сметной стоимости капитального ремонта; $Zосн$ - объем средств, предусмотренный по i-му отобранному объекту капитального ремонта на оснащение средствами обучения и воспитания; $Ni(1\text{-й год})$ - объем субсидии по отобранному i-му объекту капитального ремонта на работы, указанные в сведениях о сметной стоимости капитального ремонта, предоставляемый из областного бюджета сверх уровня предоставления субсидии из федерального бюджета, по объектам капитального ремонта со сроком выполнения работ 1 (один) год (источником сведений о сметной стоимости капитального ремонта объекта капитального ремонта является документ, который выдается органом, осуществляющим государственную экспертизу на территории Новгородской области в отношении объектов капитального ремонта, при получении заключения о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта); $Mi(1\text{-й год})$ - объем субсидии по отобранному i-му объекту капитального ремонта, предоставляемый из областного бюджета и направляемый на проведение работ, входящих в сметную стоимость по капитальному ремонту, за исключением строительно-монтажных работ, указанных в сведениях о сметной стоимости капитального ремонта и не предполагаемых к финансированию за счет средств федерального бюджета по объектам капитального ремонта со сроком выполнения работ 1 (один) год (источником сведений о сметной стоимости капитального ремонта объекта капитального ремонта является документ, который выдается органом, осуществляющим государственную экспертизу на территории Новгородской области в отношении объектов капитального ремонта, при получении заключения о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта)	проведение капитального ремонта зданий и помещений образовательных учреждений и их оснащение современными средствами обучения и воспитания



1	2	3	4
19	<p>Обеспечение внедрения и функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных муниципальных организациях</p>	<p><math>V_i = N_i</math>, где:  <math>V_i</math> - объем субсидии, предоставляемой муниципальному учреждению на финансовое обеспечение функционирования целевой модели цифровой образовательной среды;  <math>N</math> - норматив расходов, утвержденный областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, на финансовое обеспечение функционирования созданной в 2019-2020 годах целевой модели образовательной среды</p>	<p>приобретение муниципальным учреждением расходных материалов, техническое обслуживание (ремонт), закупленного в 2019-2020 годах в целях создания целевой модели цифровой образовательной среды в учреждении, оборудования; обновление программного обеспечения, приобретенного в 2019 - 2020 годах, в целях создания целевой модели цифровой образовательной среды в учреждении</p>
20	<p>Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях</p>	<p><math>V_i = S_i</math>, где:  <math>V_i</math> – объем субсидии, причитающейся <math>i</math>-му муниципальному учреждению;  <math>S</math> - объем субсидии на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях, причитающийся бюджету муниципального района, предусмотренный на соответствующий финансовый год в областном законе об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период</p>	<p>обеспечение муниципальным учреждением ремонта спортивных залов и (или) переоборудование имеющихся аудиторий под спортивные залы для занятий физической культурой и спортом, и (или) ремонт и оснащение спортивным инвентарем и оборудованием открытых плоскостных спортивных сооружений, и (или) приобретение средств обучения и воспитания</p>

1	2	3	4
21	Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профиля и центров образования естественно-научного и технологического направления в общеобразовательных организациях	$V_i = S$ , где: $V_i$ – объем субсидии, причитающейся $i$ -му муниципальному учреждению; $S$ - объем субсидии на оплату труда и начисления работникам за учебные часы, выдаваемые на базе созданного центра по общеобразовательным предметам (основы безопасности, технология, физика, химия, информатика, биология), дополнительных общеразвивающих программ естественно- научной и технической направленностей, компенсационных, стимулирующих выплат	обеспечение учреждением выплаты заработной платы педагогическим работникам и другим работникам за работу на базе созданного Центра

## Приложение 2

к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Чудовского муниципального района субсидий на иные цели

**Перечень субсидий на иные цели, предоставляемым из бюджета Чудовского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района**

№ п/п	Цели предоставления субсидии	Методика определения объема субсидии	Целевой показатель
1	2	3	4
1	Реализация мероприятий, направленных на организацию патриотического воспитания населения района и допризывной подготовки молодежи к военной службе в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$S = V_o/M_o * M_i$ , где: $S$ - объем средств, причитающийся $i$ -му муниципальному учреждению на финансовое обеспечение мероприятий, направленных на организацию патриотического воспитания населения района и допризывной подготовки молодежи к военной службе; $V_o$ - общий объем средств на проведение мероприятий; $M_o$ - общее количество мероприятий; $M_i$ - количество мероприятий в $i$ -м учреждении	количество проведенных мероприятий
2	Реализация иных мероприятий в сфере культуры в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие культуры, туризма и спорта Чудовского муниципального района на 2024-2029 годы»	$S = V_o/M_o * M_i$ , где: $S$ - объем средств, причитающийся $i$ -му учреждению на финансовое обеспечение иных мероприятий в сфере культуры подпрограммы «Культура Чудовского муниципального района»; $V_o$ - общий объем средств на проведение мероприятий; $M_o$ - общее количество мероприятий; $M_i$ - количество мероприятий в $i$ -м учреждении	количество проведенных мероприятий; количество изданий печатной продукции художественной и научно-популярной направленности

1	2	3	4
3	Реализация иных мероприятий в сфере физической культуры в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие культуры, туризма и спорта Чудовского муниципального района на 2024-2029 годы»	$S = V_o/M_o * M_i$ , где: S - объем средств, причитающийся i-му учреждению на финансовое обеспечение иных мероприятий в сфере физической культуры подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории Чудовского муниципального района»; $V_o$ - общий объем средств на проведение мероприятий; $M_o$ - общее количество мероприятий; $M_i$ - количество мероприятий в i-м учреждении	количество проведенных мероприятий; количество приобретенного имущества в сфере физической культуры подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории Чудовского муниципального района»
4	Реализация мероприятий, направленных на организацию профилактической работы среди молодежи по профилактике наркомании и других психотропных веществ в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$S = V_o/M_o * M_i$ , где: S - объем средств, причитающийся i-му учреждению на финансовое обеспечение мероприятий, направленных на организацию профилактической работы среди молодежи по профилактике наркомании и других психотропных веществ; $V_o$ - общий объем средств на проведение мероприятий; $M_o$ - общее количество мероприятий; $M_i$ - количество мероприятий в i-м учреждении.	количество проведенных мероприятий
5	Реализация иных мероприятий в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие культуры, туризма и спорта Чудовского муниципального района на 2024-2029 годы»	$S = V_o/M_o * M_i$ , где: S - объем средств, причитающийся i-му учреждению на финансовое обеспечение иных мероприятий подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия расположенных на территории Чудовского муниципального района»; $V_o$ - общий объем средств на проведение мероприятий; $M_o$ - общее количество мероприятий; $M_i$ - количество мероприятий в i-м учреждении	количество проведенных мероприятий; количество изданий печатной продукции по истории и культуре Чудовской земли
6	Приобретение имущества для обеспечения развития и укрепления материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие культуры, туризма и спорта Чудовского муниципального района на 2024-2029 годы»	$S = P_i/P_o * V_o$ , где: S - объем средств, причитающийся i-му учреждению на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы учреждения; $P_i$ - сумма потребности i-того учреждения в укреплении МТБ; $P_o$ - общая сумма потребности; $V_o$ - общий объем субсидии	количество приобретенного имущества на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела
7	Проведение ремонтов в муниципальных учреждениях, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие культуры, туризма и спорта Чудовского муниципального района на 2024-2029 годы»	$S = P_i/P_o * V_o$ , где: S - объем средств, причитающийся i-му учреждению на проведение ремонта; $P_i$ - сумма потребности i-того учреждения в ремонте; $P_o$ - общая сумма потребности; $V_o$ - общий объем субсидии	количество отремонтированных учреждений

1	2	3	4
8	Реализация мероприятий по модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек в рамках муниципальной прог-раммы Чудовского муниципального района «Развитие культуры, туризма и спорта Чудовского муниципального района на 2024-2029 годы»	$S = P_i/P_o * V_o$ , где: S - объем средств, причитающийся i-му учреждению на комплектование книжных фондов; $P_i$ - сумма потребности i-того учреждения на комплектование книжных фондов; $P_o$ - общая сумма потребности; $V_o$ - общий объем субсидии	количество приобретенных изданий печатной продукции художественной и научно-популярной направленности
9	Реализация мероприятий по техническому оснащению муниципальных музеев в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие культуры, туризма и спорта Чудовского муниципального района на 2024-2029 годы»	$S = P_i/P_o * V_o$ , где: S - объем средств, причитающийся i-му учреждению на техническое оснащение музея; $P_i$ - сумма потребности i-того учреждения на техническое оснащение музея; $P_o$ - общая сумма потребности; $V_o$ - общий объем субсидии	количество приобретенного технического и технологического оборудования, необходимого для осуществления выставочной деятельности
10	Ссофинансирования расходных обязательств на реализацию комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций Новгородской области музеев в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Комплексное развитие сельских территорий Чудовского муниципального района до 2025 года»	$S = P_i/P_o * V_o$ , где: S - объем средств, причитающийся i-му учреждению на приобретение автомобиля; $P_i$ - сумма потребности i-того учреждения на приобретение автомобиля; $P_o$ - общая сумма потребности; $V_o$ - общий объем субсидии	количество приобретенных автомобилей
11	Обеспечение отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи, проживающих на территории Чудовского муниципального района, в каникулярное время в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$S = VL$ , где: S – объем средств субсидии, причитающийся i-му учреждению, обеспечивающему отдых и оздоровление детей, подростков и молодежи, проживающих на территории Чудовского муниципального района, в каникулярное время; VL – объем средств на организацию отдыха детей в летних оздоровительных лагерях дневного пребывания. Объем средств (VL) на организацию отдыха детей в летних оздоровительных лагерях дневного пребывания производится по следующей формуле: $VL = V1+V2 +V3+V4+V5$ , где: V1 – объем средств на компенсационную выплату руководящим и педагогическим работникам в учреждении, привлекаемых для работы в лагере дневного пребывания детей, расчет которых производится по формуле: $V1 = A1*N1$ , где: A1 – количество руководящих и педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере дневного пребывания в учреждении; N1 – компенсационная выплата в размере 1266 рублей, на период работы лагеря и страховых взносов во внебюджетные фонды в размере 30,2 процентов;	обеспечения отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи в каникулярное время

1	2	3	4
		<p>V2 – объем средств на организацию двухразового питания, расчет которых производится по формуле:  <math>V2 = A2 * N2</math>, где:                      A2 – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении;                      N2 – обеспечение двухразовым питанием, из расчета 190,8 рублей на одного ребенка в день;                      V3 – объем средств на организацию культмассовых мероприятий в лагере дневного пребывания, расчет которых производится по формуле:  <math>V3 = A3 * N3</math>, где:                      A3 – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении;                      N3 – на организацию культмассовых мероприятий из расчета 8,3 рубля на одного ребенка в день;                      V4 – объем средств на организацию работы лагеря дневного пребывания, расчет которых производится по формуле:  <math>V4 = A4 * N4</math>, где:                      A4 – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении</p>	

Приложение 3

к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Чудовского муниципального района субсидий на иные цели

**Перечень субсидий на иные цели, предоставляемых из бюджета Чудовского муниципального района Муниципальному бюджетному учреждению «Молодёжный центр «Диалог», подведомственному Администрации Чудовского муниципального района**

№ п/п	Цели предоставления субсидии	Методика определения объема субсидии	Целевой показатель
1	2	3	4
1	Реализация мероприятий, направленных на организацию патриотического воспитания населения района и допризывной подготовки молодежи к военной службе в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	<p><math>S = V_1 + V_2 + V_3</math>, где:                      S - объем средств, причитающийся муниципальному учреждению на финансовое обеспечение мероприятий, направленных на организацию патриотического воспитания населения Чудовского муниципального района и допризывной подготовки молодежи к военной службе;  <math>V_{1, 2, 3}</math> – объем средств в соответствии со сметами на проведение мероприятий</p>	количество проведенных мероприятий

1	2	3	4
2	Софинансирование расходов муниципального бюджетного учреждения по приобретению коммунальных услуг в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	средства на предоставление субсидии распределяются по фактическим расходам тепловой энергии, электроэнергии, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения за предшествующий плановому периоду год, с учетом изменения тарифов	приобретение коммунальных услуг
3	Реализация мероприятий, направленных на социализацию и самореализацию молодежи, развитие потенциала молодежи района в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$S = V_1 + V_2 + V_3$ , где: $S$ - объем средств, причитающийся муниципальному учреждению на социализацию и самореализацию молодежи, развитию потенциала молодежи района в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»; $V_{1, 2, 3}$ – объем средств в соответствии со сметами на проведение мероприятий	количество проведенных мероприятий
4	Реализация мероприятий, направленных на организацию профилактической работы среди молодежи по профилактике наркомании и других психотропных веществ в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$S = V_1 + V_2 + V_3$ , где: $S$ - объем средств, причитающийся муниципальному учреждению на организацию профилактической работы среди молодежи по профилактике наркомании и других психотропных веществ в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»; $V_{1, 2, 3}$ – объем средств в соответствии со сметами на проведение мероприятий	количество проведенных мероприятий
5	Обеспечение отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи, проживающих на территории Чудовского муниципального района, в каникулярное время в рамках муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие образования в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы»	$S = VL$ , где: $S$ – объем средств субсидии, причитающийся учреждению, обеспечивающему отдых и оздоровление детей, подростков и молодежи, проживающих на территории Чудовского муниципального района, в каникулярное время; $VL$ – объем средств на организацию отдыха детей в летних оздоровительных лагерях дневного пребывания. Объем средств ( $VL$ ) на организацию отдыха детей в летних оздоровительных лагерях дневного пребывания производится по следующей формуле: $VL = V_1 + V_2 + V_3 + V_4 + V_5$ , где: $V_1$ – объем средств на компенсационную выплату руководящим и педагогическим работникам в учреждении, привлекаемых для работы в лагере дневного пребывания детей, расчет которых производится по формуле: $V_1 = A_1 * N_1$ , где: $A_1$ – количество руководящих и педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере дневного пребывания в учреждении; $N_1$ – компенсационная выплата в размере 1266 рублей, на период работы лагеря и страховых взносов во внебюджетные фонды в размере 30,2 процентов; $V_2$ – объем средств на организацию двухразового питания, расчет которых производится по формуле: $V_2 = A_2 * N_2$ , где: $A_2$ – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении; $N_2$ – обеспечение двухразовым питанием, из расчета 190,8 рублей на одного ребенка в день;	количество детей, подростков и молодежи, проживающих на территории Чудовского муниципального района, отдохнувших в летних оздоровительных лагерях дневного пребывания в каникулярное время

1	2	3	4
		<p>V3 – объем средств на организацию культмассовых мероприятий в лагере дневного пребывания, расчет которых производится по формуле:  <math>V3 = A3 * N3</math>, где:                      A3 – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении;                      N3 – на организацию культмассовых мероприятий из расчета 8,3 рубля на одного ребенка в день;                      V4 – объем средств на организацию работы лагеря дневного пребывания, расчет которых производится по формуле:  <math>V4 = A4 * N4</math>, где:                      A4 – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении;                      N4 – на организацию работы лагеря, из расчета 25 рублей на одного ребенка в день;                      V5 – объем средств на медицинское обслуживание, расчет которого производится по формуле:  <math>V5 = A5 * N5</math>, где:                      A5 – количество детей в лагере дневного пребывания в учреждении;                      N5 – на медицинское обслуживание из расчета 5,3 рубля на одного ребенка в день</p>	
6	<p>Предоставление мер материального стимулирования граждан, заключивших договор о целевом обучении с Администрацией Чудовского муниципального района. образовательной организацией, учреждением, учредителем которых является Чудовский муниципальный район</p>	<p><math>S = A * N</math>, где                      S - объем средств субсидии, причитающийся учреждению на предоставление мер материального стимулирования граждан, заключивших договор о целевом обучении с Администрацией Чудовского муниципального района. образовательной организацией, учреждением, учредителем которых является Чудовский муниципальный район;                      A – размер ежемесячной денежной выплаты в соответствии с договором о целевом обучении с Администрацией Чудовского муниципального района. образовательной организацией, учреждением, учредителем которых является Чудовский муниципальный район;                      N – количество учебных месяцев</p>	<p>обеспечение предоставления мер материального стимулирования граждан, заключивших договор о целевом обучении с Администрацией Чудовского муниципального района. образовательной организацией, учреждением, учредителем которых является Чудовский муниципальный район</p>

Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.04.2024 № 528  
г.Чудово

**Об утверждении Положения о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Чудово**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Чудово Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Чудово.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района** А.В. Захаренков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 05.04.2024 № 528

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения  
и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Чудово**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется комплекс мероприятий, связанных с демонтажом, перемещением, временным хранением и утилизацией незаконно размещенных на территории города Чудово нестационарных торговых объектов, предназначенных для осуществления торговли, общественного питания, оказания услуг (павильоны, киоски, лотки, летние кафе и т.п.), размещенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности после прекращения действия или расторжения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории города Чудово (далее - договор).

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

незаконно размещенный нестационарный торговый объект - нестационарный торговый объект, размещенный на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности, на территории города Чудово после прекращения действия или расторжения договора, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - НТО);

владелец НТО - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в чьей собственности находится НТО;

принудительный демонтаж НТО - перемещение (транспортировка) НТО на специализированную площадку для временного хранения с предварительной разборкой конструкций на составляющие элементы или без таковой (далее - демонтаж).

1.4. Уполномоченным органом по организации работ по демонтажу НТО является отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

1.5. Проведение демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации НТО осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Городское хозяйство города Чудово» (далее - специализированная организация).



## 2. Основания и порядок демонтажа НТО

2.1. Основанием для демонтажа НТО является размещение его на территории города Чудово:

после прекращения действия договора по истечении срока, указанного в уведомлении с требованием о демонтаже НТО;

по истечении срока, указанного в уведомлении о расторжении договора и демонтаже НТО;

вне или с нарушением утвержденной схемы размещения НТО в отсутствие договора, предоставляющего право на размещение НТО.

2.2. Специалисты комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района в количестве не менее 2 человек не позднее 5 рабочих дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляют выездное обследование (далее - обследование) по месту размещения НТО на предмет выполнения владельцем НТО требования о демонтаже.

2.3. Владелец НТО не позднее чем за 3 рабочих дня до даты обследования уведомляется о времени и месте проведения обследования любым доступным способом, позволяющим получить подтверждение получения данного уведомления адресатом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты владельца НТО, который ранее был представлен им в Администрацию Чудовского муниципального района.

Отсутствие владельца НТО, извещенного о месте и времени проведения обследования, не является препятствием к осуществлению специалистами уполномоченного органа обследования на предмет выполнения владельцем НТО требования о демонтаже.

2.4. По результатам обследования специалистами комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района:

в случае установления факта самостоятельного демонтажа НТО владельцем НТО составляется акт обследования места размещения нестационарного торгового объекта после прекращения действия или расторжения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории города Чудово (далее - акт обследования) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

в случае установления факта невыполнения требования о демонтаже составляется акт обследования и не позднее 2 рабочих дней со дня его составления направляется в уполномоченный орган.

2.5. Специалист уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения акта обследования направляет заказным почтовым отправлением владельцу НТО предписание о демонтаже нестационарного торгового объекта (далее - предписание) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. В предписании устанавливается срок для добровольного демонтажа НТО.

2.6. В случае, если владелец НТО не установлен, специалист уполномоченного органа в срок, предусмотренный пунктом 2.5 настоящего Положения, обеспечивает:

а) размещение сведений о выявлении незаконно размещенного НТО, а также акт обследования и предписания на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района <https://admchudovo.gosuslugi.ru>;

б) опубликование сведений о выявлении незаконно расположенного НТО в районной газете «Родина», где также указывает информацию о размещении на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района, предусмотренных подпунктом «а» настоящего пункта;

в) размещение акта обследования и предписания, а также нанесение соответствующей надписи специальными средствами, устойчивыми к воздействию окружающей среды, с указанием срока для демонтажа НТО в добровольном порядке, непосредственно на НТО, с подтверждением средствами фотофиксации.

2.7. Владелец НТО лично или через уполномоченного представителя может безвозмездно передать в муниципальную собственность НТО путем подачи заявления в Администрации Чудовского муниципального района.

## 3. Демонтаж НТО, его перемещение на место хранения

3.1. Демонтаж незаконно размещенного НТО и освобождение земельного участка производятся владельцем НТО за собственный счет в срок, указанный в предписании.

3.2. Специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, установленного в предписании, выезжает на место размещения НТО для фиксации факта демонтажа НТО или неисполнения предписания, по результатам которого составляется акт обследования.

3.3. В случае демонтажа НТО владельцем НТО в добровольном порядке данный факт фиксируется фотосъемкой и указывается в акте обследования.

3.4. Руководитель уполномоченного органа принимает решение о демонтаже и перемещении НТО на специализированную площадку для временного хранения, оформляемое в простой письменной форме, если:

владелец НТО не исполнил обязанности по демонтажу НТО в срок, установленный в предписании;

от владельца НТО в установленном порядке было получено заявление об отказе от права собственности в отношении НТО;

по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня выполнения мероприятий, предусмотренных подпунктами «а», «в» пункта 2.6 настоящего Положения.

3.5. Копия акта обследования с решением о демонтаже НТО и перемещении на специализированную площадку для временного хранения в течение 2 рабочих дней с даты составления акта обследования направляется заказным почтовым отправлением или вручается лично под подпись в специализированную организацию для проведения демонтажа и перемещения НТО на специализированную площадку для временного хранения.

3.6. Демонтаж и перемещение НТО должны быть осуществлены специализированной организацией самостоятельно или с привлечением третьих лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства в течение 5 рабочих дней со дня получения специализированной организацией решения о перемещении НТО на специализированную площадку для временного хранения.

3.7. Специализированная организация определяет дату и время демонтажа и перемещения НТО на специализированную площадку для временного хранения в рамках срока, установленного пунктом 3.6 настоящего Положения, о чем в течение 2 рабочих дней уведомляет руководителя уполномоченного органа, принявшего решение о демонтаже НТО, и владельца НТО с предложением вывоза имущества, находящегося внутри НТО, любым доступным способом, подтверждающим получение уведомления.

3.8. Демонтаж и перемещение НТО на специализированную площадку для временного хранения производятся в присутствии специалиста уполномоченного органа, который составляет акт о принудительном демонтаже и перемещении незаконно размещенного нестационарного торгового объекта (далее - акт о демонтаже) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.9. Акт о демонтаже подписывается всеми лицами, присутствующими при демонтаже, в том числе представителями специализированной организации и представителями уполномоченного органа, а также владельцем НТО (в случае его присутствия). В случае отказа владельца НТО от подписания акта о демонтаже об этом в акте делается соответствующая отметка.

Один экземпляр акта о демонтаже уполномоченным органом передается представителю специализированной организации, второй экземпляр передается владельцу НТО или направляется ему заказным почтовым отправлением, третий экземпляр хранится в уполномоченном органе.

Отсутствие владельца НТО при демонтаже НТО не является препятствием для осуществления действий специализированной организацией по демонтажу НТО.

Акт о демонтаже размещается на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района <https://admchudovo.gosuslugi.ru>.

3.10. Для обеспечения правопорядка при проведении работ по принудительному демонтажу НТО уполномоченный орган взаимодействует с правоохранительными органами.

3.11. Демонтаж сопровождается осуществлением фото- и видеосъемки.

3.12. При проведении демонтажа необходимо обеспечить минимальное повреждение НТО, а также имущества, находящегося внутри него. Администрация Чудовского муниципального района и специализированная организация не несут ответственности за имущество (товары), пришедшие в негодность в течение срока перевозки и хранения по причине истечения срока реализации или нарушений условий хранения.

3.13. В случае не вывоза владельцем НТО товаров, оборудования или иного имущества, находящегося в НТО, либо в случае отсутствия владельца НТО при демонтаже специализированной организацией в присутствии представителей уполномоченного органа осуществляется вскрытие НТО, о чем делается соответствующая отметка в акте о демонтаже.

При наличии какого-либо имущества внутри демонтируемого НТО производится его подробная опись с указанием состояния демонтируемого имущества (НТО, товаров и оборудования, находящихся в нем), фото- и видео-фиксацией, которая является неотъемлемой частью акта о демонтаже.

Владелец НТО при демонтаже вправе забрать имущество, расположенное внутри демонтируемого НТО, с обязательным составлением описи такого имущества подписываемой всеми лицами, присутствующими при демонтаже, в том числе представителями специализированной организации и представителями уполномоченного органа, а также владельцем НТО. В случае отказа присутствующего при демонтаже лица от подписания описи имущества об этом в описи делается соответствующая отметка.

3.14. При отсутствии владельца НТО при демонтаже НТО информация о перемещении НТО на специализированную площадку для временного хранения в течение 2 рабочих дней со дня перемещения НТО направляется заказным почтовым отправлением в адрес владельца НТО.

#### **4. Хранение демонтированных НТО и находящегося внутри них имущества, условия возврата и утилизации НТО**

4.1. Места для организации специализированных площадок для временного хранения демонтированных и перемещенных НТО определяются комитетом строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района совместно со специализированной организацией.

4.2. Специализированная площадка для временного хранения демонтированных и перемещенных НТО должна быть оборудована ограждением, твердым покрытием, освещением, охраной.

4.3. Порядок временного хранения НТО должен обеспечивать сохранность НТО, исключать возможность дополнительного разукомплектования НТО.

4.4. Ответственность за хранение демонтированных и перемещенных НТО возлагается на специализированную организацию в соответствии с гражданским законодательством.

Специализированная организация не несет ответственности за сохранность непродовольственных товаров, продуктов питания и других скоропортящихся товаров, находящихся внутри демонтированного НТО, и за товары, пришедшие в негодность в течение срока хранения по причине нарушения условий хранения либо пришедшие в негодность до произведенного демонтажа.

4.5. Хранение НТО и находящегося в нем имущества осуществляется в течение трех месяцев со дня составления акта о демонтаже.

Расходы, связанные с демонтажем и принудительным перемещением НТО, подлежат взысканию с владельца НТО специализированной организацией.

4.6. Владелец НТО в течение трех месяцев со дня демонтажа НТО имеет право обратиться в специализированную организацию с заявлением о возврате НТО, представив соответствующие документы, подтверждающие право собственности на НТО и возмещение расходов по демонтажу и принудительному перемещению НТО.

4.7. Специализированная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о возврате принимает решение о возврате либо об отказе в выдаче НТО, расположенного на специализированной площадке временного хранения.

Решение о возврате либо об отказе в выдаче НТО, расположенного на специализированной площадке временного хранения, оформляется на бланке специализированной организации за подписью руководителя и направляется владельцу НТО в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.8. Основанием для отказа в выдаче НТО, расположенного на специализированной площадке временного хранения, является непредставление владельцем НТО документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения.

4.9. Владелец НТО, получивший решение о возврате, самостоятельно производит вывоз НТО с места временного хранения за счет собственных средств в течение одного месяца с момента получения такого решения.

Возврат НТО и находящегося в нем на момент демонтажа имущества производится на основании акта приема-передачи, содержащего опись имущества при его наличии, и материалов фотофиксации.

4.10. Демонтированный НТО и находящееся в нем на момент демонтажа имущество подлежат возврату владельцу НТО с учетом его естественного ухудшения, естественной убыли или иного изменения вследствие естественных свойств.

4.11. Факт вывоза владельцем НТО с места временного хранения фиксируется сотрудником специализированной организации с составлением акта о возврате нестационарного торгового объекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.12. В случае если владелец НТО, получивший решение о возврате, не принимает меры по вывозу НТО с места временного хранения в установленный срок, НТО подлежит признанию в установленном гражданским законодательством порядке бесхозяйным.

4.13. Организация мероприятий по признанию НТО бесхозяйным осуществляется комитетом строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

4.14. В случае если в течение трех месяцев со дня демонтажа НТО владелец НТО не обращается за возвратом НТО, НТО, признанное в установленном гражданским законодательством порядке бесхозяйным, после вступления решения суда в законную силу подлежит реализации, утилизации и (или) сдаче в металлолом в установленном действующим законодательством порядке.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Освобожденная от незаконно размещенных НТО территория подлежит благоустройству в соответствии с утвержденными Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории города Чудово Чудовского муниципального района, надлежащему содержанию расположенных на территории города Чудово объектов.

5.2. Споры, возникшие в результате демонтажа НТО, разрешаются в судебном порядке.

Приложение № 1

к Положению о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Чудово

**АКТ**

**обследования места размещения нестационарного торгового  
объекта после прекращения действия или расторжения договора  
на право размещения нестационарного торгового объекта на территории города Чудово**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_ часов \_\_\_ минут

В соответствии с Положением о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Чудово, утвержденным постановлением Администрации Чудовского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, специалистом отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

с участием:

\_\_\_\_\_  
(должности, ФИО присутствующих лиц)

составлен настоящий акт о том, что проведено обследование места размещения нестационарного торгового объекта после прекращения действия (расторжения) (нужное подчеркнуть) договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории города Чудово по адресу:

Владелец нестационарного торгового объекта:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

В ходе обследования установлено, что нестационарный торговый объект

\_\_\_\_\_  
(вид нестационарного торгового объекта)

владельцем нестационарного торгового объекта

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

самостоятельно демонтирован/не демонтирован (нужное подчеркнуть).

При проведении обследования места размещения нестационарного торгового объекта произведена фотосъемка.

Особые отметки:

---



---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Подписи лиц, принимавших участие в обследовании места размещения нестационарного торгового объекта:

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Чудово

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**

**о демонтаже нестационарного торгового объекта**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_ часов \_\_\_ минут

В соответствии с Положением о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Чудово, утвержденным постановлением Администрации Чудовского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, специалистом отдела благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района

---

(ФИО)

с участием:

---

(должности, ФИО присутствующих лиц)

---



---



---

установлено, что нестационарный торговый объект

\_\_\_\_\_ (вид, площадь (кв. м) объекта)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

владельцем которого является \_\_\_\_\_

(ФИО)

не демонтирован в срок, указанный в уведомлении о расторжении договора и демонтаже нестационарного торгового объекта (об отказе в заключении договора на новый срок) (нужное подчеркнуть), и используется владельцем нестационарного торгового объекта после прекращения действия или расторжения договора на право размещения нестационарного торгового объекта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Вам необходимо самостоятельно демонтировать вышеуказанный нестационарный торговый объект своими силами и за свой счет.

В случае непринятия Вами в установленный срок указанных мер в отношении Вашего нестационарного торгового объекта будут приняты меры по его принудительному перемещению на специализированную площадку для временного хранения, а также приняты меры по признанию его бесхозяйным и обращению в муниципальную собственность города Чудово в порядке, установленном действующим законодательством.

Вы также можете добровольно отказаться от права собственности на нестационарный торговый объект в любое время, для чего Вам или Вашему законному представителю необходимо подать заявление об отказе от права собственности в отношении нестационарного торгового объекта.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подписи лиц, принимавших участие в обследовании места размещения нестационарного торгового объекта:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Один экземпляр предписания получен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Чудово

АКТ № \_\_\_\_\_

**о принудительном демонтаже и перемещении незаконно размещенного нестационарного торгового объекта**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_ часов \_\_\_ минут

В связи с неисполнением в добровольном порядке в установленный в предписании о демонтаже нестационарного торгового объекта срок владельцем нестационарного торгового объекта обязанности демонтировать нестационарный торговый объект специалистом отдела благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района

(ФИО)

с участием:

(должности, ФИО присутствующих лиц)

составлен акт о принудительном демонтаже и перемещении специализированной организацией нестационарного торгового объекта, расположенного по адресу:

(адрес, вид, площадь (кв. м) нестационарного торгового объекта)

Владельцем вышеуказанного нестационарного торгового объекта является

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося правообладателем объекта)

Описание демонтируемого нестационарного торгового объекта:

Демонтаж произведен специализированной организацией.

Осуществлено (не осуществлено) вскрытие нестационарного торгового объекта (нужное подчеркнуть).

Обнаружено имущество (согласно прилагаемой описи)/не обнаружено (нужное подчеркнуть).

Нестационарный торговый объект перемещается на специализированную площадку для временного хранения по адресу:

Специализированная организация принимает и несет ответственность за нестационарный торговый объект в соответствии с законодательством Российской Федерации перед его собственником за повреждение, нанесение иного вреда нестационарному торговому объекту, возникшее после его передачи представителю специализированной организации и подписания настоящего акта.

К акту прилагаются фотоматериалы, опись имущества, обнаруженного в нестационарном торговом объекте.

Нестационарный торговый объект получил, замечания отсутствуют.

\_\_\_\_\_  
(должность представителя специализированной  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Владелец нестационарного торгового объекта (при присутствии):

\_\_\_\_\_  
(замечания по состоянию и составу имущества)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Подписи лиц, присутствующих при демонтаже нестационарного торгового объекта:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о порядке демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Чудово

## АКТ

## возврата нестационарного торгового объекта

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_ часов \_\_\_ минут

Настоящий акт составлен должностным лицом

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ФИО)

Возврат нестационарного торгового объекта (указать вид, состояние нестационарного торгового объекта) и находящегося в нестационарном торговом объекте имущества (при наличии):

осуществлен на основании заявления владельца нестационарного торгового объекта (представителя владельца нестационарного торгового объекта):

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

документ,  
удостоверяющий  
личность, серия

выдан

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

доверенность представителя \_\_\_\_\_

Представлены следующие правоустанавливающие документы на нестационарный торговый объект: \_\_\_\_\_

Оплата расходов, понесенных в связи с принудительным перемещением

произведена в сумме: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рублей.

К акту прилагаются: \_\_\_\_\_

(указывается перечень документов)



Нестационарный торговый объект принят владельцем (представителем владельца нестационарного торгового объекта), претензии при принятии отсутствуют.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица (лиц), проводившего(их) возврат:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.04.2024 № 529  
г.Чудово

**О проведении районного конкурса эlegantности и таланта «Жемчужинка-2024» среди девушек, обучающихся в образовательных организациях Чудовского муниципального района**

Во исполнение подпрограммы «Молодежь Чудовского муниципального района» муниципальной программы «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы», утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2023 № 2336, с целью повышения качества реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики, вовлечения молодых граждан в творческую деятельность Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести 13 апреля 2024 года в 16:00 районный конкурс эlegantности и таланта «Жемчужинка-2024» среди девушек, обучающихся в образовательных организациях Чудовского муниципального района (далее - конкурс), на базе муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческое социально-культурное объединение «Светоч» (далее - МБУ «МСКО «Светоч»).
2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении районного конкурса эlegantности и таланта «Жемчужинка-2024» среди девушек, обучающихся в образовательных организациях Чудовского муниципального района.
3. Директору МБУ «МСКО «Светоч» Лагун О.Ю. организовать звуковое, световое и видео оформление конкурса.
4. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный центр «Диалог» Харитоновой М.С. подготовить сценарий и провести конкурс.
5. Контроль за исполнением 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.

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района** **А.В. Захаренков**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 05.04.2024 № 529**ПОЛОЖЕНИЕ****о проведении районного конкурса эlegantности и таланта  
«Жемчужинка-2024» среди девушек, обучающихся в образовательных организациях Чудовского муниципального района****1. Общие положения**

1.1. Районный конкурс эlegantности и таланта «Жемчужинка-2024» среди девушек, обучающихся в образовательных организациях Чудовского муниципального района, (далее - конкурс), проводится в соответствии с мероприятиями подпрограммы «Молодежь Чудовского муниципального района» муниципальной программы «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы», утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2023 № 2336.

1.2. Конкурс является комплексным культурно-массовым мероприятием, направленным на пропаганду здорового образа жизни, эстетического и культурного воспитания молодежи. В 2024 году конкурс проводится в 16 раз.

**2. Цели и задачи конкурса**

2.1. Районный конкурс эlegantности и таланта среди девушек проводится в целях поддержки творческого потенциала молодежи муниципального района.

**2.2. Задачи:**

создание условий для самореализации и самоутверждения подростков;  
пропаганда престижа здорового образа жизни;  
эстетическое воспитание зрительской аудитории;  
привлечение внимания общественности к позитивным процессам в молодежном творчестве.

**3. Участники конкурса**

3.1. К участию в конкурсе приглашаются девушки в возрасте от 14 лет до 17 лет включительно - учащиеся образовательных организаций Чудовского муниципального района.

3.2. Не допускаются к конкурсу победители и участницы прошлых лет.

**4. Организатор конкурса**

Организатор конкурса - Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный центр «Диалог» (далее - МБУ МЦ «Диалог»).

**5. Условия и порядок проведения конкурса**

5.1. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап – подготовительный с 10 апреля по 12 апреля 2024 года.

2 этап – проведение конкурса 13 апреля 2024 года в 16:00 в МБУ «МСКО «Светоч» в форме молодежной шоу-программы.

5.2. Для участия в конкурсе подается заявка согласно приложению № 1, согласие на обработку персональных данных по форме, представленной в приложении № 2 (заполняется собственноручно), на адрес электронной почты: dialog.chudovo@mail.ru.

Срок приема заявок: до 9 апреля 2024 года.

Организационное собрание участниц: 10 апреля 2024 года в 15:00 в МБУ «МЦ «Диалог».

**6. Организационное обеспечение конкурса**

6.1. Организатор конкурса предоставляет уроки школы актерского мастерства, дефиле участниц, помещение для репетиций.

6.2. Организатор конкурса:

осуществляет подготовку и проведение конкурса;  
создает конкурсную комиссию (жюри конкурса);  
утверждает список участниц конкурса.

**7. Порядок участия, конкурсные испытания**

7.1. Участница конкурса готовит домашнее задание:

театральный костюм, подборка соответствующего музыкального сопровождения и актерская презентация на тему: «Мой кумир» - 1 минута;

визитная карточка участницы: приветствие (рассказ о себе, почему близок выбранный образ) без презентации - не более 2 минут;  
творческий номер (вокал, хореография, любое направление драматического, оригинального жанра) не более 5 минут. Разрешается использование декораций, группы поддержки: танцевальный коллектив, бэк - вокалистов;  
конкурс «Экспромт»;

деловой костюм для дефиле;

бальное или вечернее платье для финала конкурса, церемонии награждения.

Все костюмы, представленные на сцене, должны гармонично сочетаться возрастом и сценическим образом участницы. Подбор костюмов, макияжа, прически, выход на сцену должны способствовать созданию яркого и неповторимого образа.

7.2. Участницам конкурса запрещается:

использование одежды, атрибутов и материала, которые несут пропаганду насилия, экстремизма, спиртных напитков, табакокурения, вульгаризма;

использование нецензурной лексики;

аморальное поведение, как на сцене, так и за ее пределами.

**8. Подведение итогов**

Победительница конкурса определяется по наибольшей сумме баллов, набранных по всем видам программы. Баллы (от 3 до 6 баллов) начисляются по следующим критериям:

- творческие способности;
- соответствие стиля конкурсному испытанию;
- коммуникабельность;
- оригинальность и индивидуальность;
- чувство юмора;
- креативность мышления;
- артистизм;
- соблюдение установленного регламента;
- соблюдение в выступлении эстетических и моральных норм.

**9. Награждение**

9.1. Состав жюри формируется из числа победительниц конкурса прошлых лет, представителей культуры и искусства, спонсоров конкурса, представителей СМИ.

9.2. Все участницы награждаются дипломами, лентами победителей по номинациям (номинации определяются в процессе проведения конкурса), призами. Участнице, завоевавшей титул «Жемчужинка-2024», вручается диадема и ценный приз (приз определяется организатором конкурса).

Финансирование конкурса (приобретение призов, расходных материалов) осуществляется за счет средств подпрограммы «Молодежь Чудовского муниципального района» муниципальной программы «Реализация государственной молодежной политики и гармонизация межнациональных отношений в Чудовском муниципальном районе на 2024-2028 годы», утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2023 № 2336.

Приложение № 1

к Положению о проведении районного конкурса эlegantности и таланта «Жемчужинка-2024» среди девушек, обучающихся в образовательных организациях Чудовского муниципального района

**ЗАЯВКА**

**на участие в районном конкурсе эlegantности и таланта «Жемчужинка-2024» среди девушек, обучающихся в образовательных организациях Чудовского муниципального района**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

направляет для участия в конкурсе

\_\_\_\_\_ (ФИО участницы полностью)

Учащаяся \_\_\_\_\_ (класс)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Участие в конкурсах, награды \_\_\_\_\_

Творческий номер \_\_\_\_\_

Необходимый реквизит \_\_\_\_\_

ФИО родителей \_\_\_\_\_

ФИО ответственного педагога за участие в конкурсе \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Директор образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
МП (подпись) ФИО

Приложение № 2

к Положению о проведении районного конкурса эlegantности и таланта «Жемчужинка-2024» среди девушек, обучающихся в образовательных организациях Чудовского муниципального района

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшаяся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие, данное Муниципальному бюджетному учреждению «Молодёжный центр «Диалог» (далее – Оператор), находящемуся по адресу: г.Чудово, ул.Гречишникова, д.3, на обработку моих персональных данных (сведений), включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, место обучения, контактный телефон с целью включения в список участниц районного конкурса эlegantности и таланта «Жемчужинка-2024».

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои (моего подопечного) персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, согласно действующему законодательству.

Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки. Данное согласие может быть мною отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Правилами обработки персональных данных и с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) ФИО

Российская Федерация  
Новгородская область

**ДУМА ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****РЕШЕНИЕ**

от 14.03.2023 № 276  
г.Чудово

**О внесении изменений в Положение об Администрации Чудовского муниципального района**

Дума Чудовского муниципального района  
**РЕШИЛА:**

1. Утвердить изменения в Положение об Администрации Чудовского муниципального района, утвержденное решением Думы Чудовского муниципального района от 27.09.2011 № 97.
2. Уполномочить на государственную регистрацию изменений в Положение об Администрации Чудовского муниципального района Шеляпина Виктора Николаевича, Главу Чудовского муниципального района.
3. Опубликовать решение в официальном бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

Глава Чудовского  
муниципального района

**В.Н. Шеляпин**

Председатель Думы  
Чудовского муниципального  
района

**Н.А. Кошелева**

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Думы Чудовского  
муниципального района  
от 14.03.2023 № 276**Изменения****в Положение об Администрации Чудовского муниципального района**

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, настоящим Положением.

2. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Администрация имеет гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием, счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством».

3. Наименование раздела II изложить в следующей редакции:

**«II. Полномочия Администрации».**

4. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. К полномочиям Администрации относятся:

исполнение полномочий по решению вопросов местного значения Чудовского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чудовского муниципального района, решениями Думы Чудовского муниципального района,

исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

Администрация имеет право на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципального района, установленных статьей 15.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Администрация исполняет полномочия исполнительно-распорядительного органа города Чудово, являющегося административным центром Чудовского муниципального района.

Администрацией обеспечивается организация и реализацию мероприятий Комплексного плана и других мероприятий по противодействию идеологии терроризма на территории Чудовского муниципального района.

Администрация Чудовского муниципального района является органом опеки и попечительства в случае, если областным законом органы местного самоуправления наделены полномочиями по опеке и попечительству в соответствии с федеральными законами.

Администрация обладает иными полномочиями, определенными федеральными и областными законами.»

5. раздел IV изложить в следующей редакции:

**«IV. Организация деятельности**

12. Структура Администрации утверждается решением Думы Чудовского муниципального района по представлению Главы Чудовского муниципального района.

13. Глава Чудовского муниципального района возглавляет Администрацию, исполняет полномочия Главы администрации Чудовского муниципального района.

14. Администрация Чудовского муниципального района формируется Главой Чудовского муниципального района и состоит из Главы Чудовского муниципального района, являющегося по должности Главой администрации Чудовского муниципального района, первых заместителей Главы администрации, заместителей Главы администрации, отраслевых (функциональных) органов, муниципальных служащих, служащих Администрации Чудовского муниципального района, не входящих в состав отраслевых (функциональных) органов.

15. Правовое положение отраслевых органов Администрации определяются соответствующими положениями, утверждаемыми Думой Чудовского муниципального района.

Правовое положение функциональных органов Администрации определяются соответствующими положениями, утверждаемыми постановлениями Администрации.

16. Глава администрации осуществляет руководство деятельностью Администрации на принципах единоначалия.

17. Распределение должностных обязанностей между Главой, первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации, издаваемым Главой Чудовского муниципального района.

18. Глава администрации:

обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новгородской области;

вносит в Думу Чудовского муниципального района проект бюджета Чудовского муниципального района и представляет отчет об его исполнении;

обеспечивает разработку и внесение на рассмотрение Думы Чудовского муниципального района предложений по введению местных налогов и сборов, установлению льгот, в том числе налоговых, по платежам в бюджет Чудовского муниципального района;

разрабатывает структуру Администрации Чудовского муниципального района, представляет для утверждения Думой Чудовского муниципального района структуру Администрации;

заключает и подписывает муниципальные контракты, договоры и соглашения от имени Администрации;

действует без доверенности от имени Администрации, представляет ее интересы во всех государственных органах, органах местного самоуправления и иных муниципальных образований, учреждениях и организациях в связи с осуществлением своих полномочий;

рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении и присвоении почетных званий;

применяет в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам Администрации;

утверждает штатное расписание Администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание Администрации;

назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, служащих Администрации;

назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений;

организует исполнение бюджета Чудовского муниципального района;

является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным в бюджете Чудовского муниципального района и связанным с деятельностью Администрации;

обеспечивает разработку предложений, проектов решений, вносимых на рассмотрение и утверждение Думы Чудовского муниципального района;

представляет в Думу Чудовского муниципального района ежегодные отчеты о результатах деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Чудовского муниципального района;

осуществляет полномочия по распоряжению и управлению имуществом, находящимся в собственности Чудовского муниципального района, в порядке, определяемом Думой Чудовского муниципального района;

выдает доверенности, открывает и закрывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами, издает постановления Администрации по решению вопросов местного значения Чудовского муниципального района и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новгородской области, а также распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации;

осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, принятыми в соответствии с федеральными законами и законами Новгородской области.

20. Администрация наделяется в установленном порядке имуществом, принадлежащим ей на праве оперативного управления.

21. Финансовое обеспечение деятельности Администрации осуществляется за счет средств бюджета Чудовского муниципального района. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Чудовского муниципального района областными законами, осуществляется только за счет субвенций, предоставляемых из областного бюджета в установленном порядке».

---

#### Извещение о предоставлении земельных участков в аренду

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

площадью 1000 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0101003, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Весенняя, з/у 2б, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1000 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0101003, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, городское поселение город Чудово, г.Чудово, ул.Весенняя, з/у 2а, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1000 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0804701, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Лука-2, ул.Кузова, з/у 31, 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](mailto:zemlyachudovo@yandex.ru), подписанные электронной подписью заявителя,

в течение тридцати дней с момента опубликования настоящего извещения. Дата начала приема письменных заявлений - 09.04.2024. Дата окончания приема письменных заявлений – 08.05.2024.

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 1996 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0600801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Трегубовское сельское поселение, д.Кузино, з/у 62, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1250 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0501001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Грузинское сельское поселение, д.Мелеховская, ул.Моховая, з/у 15, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0501001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Грузинское сельское поселение, д.Мелеховская, ул.Рыбацкая, з/у 1б, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0501001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Грузинское сельское поселение, д.Мелеховская, ул.Рыбацкая, з/у 1в, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0501001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Грузинское сельское поселение, д.Мелеховская, ул.Рыбацкая, з/у 2а, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);



площадью 1200 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Тихая, з/у 1А, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1200 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Тихая, з/у 1Б, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1200 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Тихая, з/у 1В, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1200 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Верхняя, з/у 2А, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1200 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Верхняя, з/у 2Б, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1200 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Верхняя, з/у 2В, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Верхняя, з/у 2Г, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Верхняя, з/у 2Д, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Верхняя, з/у 2Е, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 1500 кв.м., в кадастровом квартале 53:20:0401801, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Нечанье, ул.Верхняя, з/у 2Ж, 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](mailto:zemlyachudovo@yandex.ru), подписанные электронной подписью заявителя,

в течение тридцати дней с момента опубликования настоящего извещения. Дата начала приема письменных заявлений - 09.04.2024. Дата окончания приема письменных заявлений – 08.05.2024.

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

**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: 08.04.2024**

**Тираж: 9 экземпляров**

**Телефон: (8816-65) 45-599**